Tento dokument slúži čisto na potrebu dokumentácie a inštitúcie nenesú nijakú zodpovednosť za jeho obsah

►**B**

NARIADENIE KOMISIE (ES, EURATOM) č. 2343/2002

z 19. novembra 2002

o rámcovom rozpočtovom nariadení pre subjekty uvedené v článku 185 nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev

(Ú. v. ES L 357, 31.12.2002, s. 72)

Zmenené a doplnené:

		Úradný vestník		
		Č.	Strana	Dátum
►**M1**	Nariadenie Komisie (ES, Euratom) č. 652/2008 z 9. júla 2008	L 181	23	10.7.2008

▼B

NARIADENIE KOMISIE (ES, EURATOM) č. 2343/2002

z 19. novembra 2002

o rámcovom rozpočtovom nariadení pre subjekty uvedené v článku 185 nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev

OBSAH

PRVÁ HLAVA	PREDMET ÚPRAVY
DRUHÁ HLAVA	ROZPOČTOVÉ ZÁSADY
Prvá kapitola	Zásada jednotnosti a správnosti
Druhá kapitola	Zásada zročnosti
Tretia kapitola	Zásada vyrovnanosti
Štvrtá kapitola	Zásada zúčtovacej jednotky
Piata kapitola	Zásada všeobecnosti
Šiesta kapitola	Zásada špecifikácie
Siedma kapitola	Zásada riadneho finančného hospodárenia
Ôsma kapitola	Zásada transparentnosti
TRETIA HLAVA	ZOSTAVOVANIE A ŠTRUKTÚRA ROZPOČTU
Prvá kapitola	Zostavovanie rozpočtu
Druhá kapitola	Štruktúra a vykazovanie rozpočtu
ŠTVRTÁ HLAVA	PLNENIE ROZPOČTU
Prvá kapitola	Všeobecné ustanovenia
Druhá kapitola	Účastníci finančných operácií
Prvý oddiel	Zásada oddelenosti funkcií
Druhý oddiel	Povoľujúci úradník
Tretí oddiel	Účtovník
Štvrtý oddiel	Správca záloh
Tretia kapitola	Zodpovednosť účastníkov finančných operácií
Prvý oddiel	Všeobecné pravidlá
Druhý oddiel	Pravidlá vzťahujúce sa na povoľujúceho úradníka a povoľujúcich úradníkov vymenovaných delegovaním alebo subdelegovaním
Tretí oddiel	Pravidlá vzťahujúce sa na účtovníkov a správcov záloh
Štvrtá kapitola	Príjmové operácie
Prvý oddiel	Všeobecné ustanovenia
Druhý oddiel	Odhad výšky pohľadávok
Tretí oddiel	Uznanie výšky pohľadávok
Štvrtý oddiel	Povolenie na vymáhanie pohľadávok
Piaty oddiel	Vymáhanie pohľadávok
Šiesty oddiel	Osobitné ustanovenia vzťahujúce sa na poplatky a odvody
Piata kapitola	Výdavkové operácie
Prvý oddiel	Viazanie výdavkov
Druhý oddiel	Potvrdenie výdavkov
Tretí oddiel	Povolenie výdavkov
Štvrtý oddiel	Úhrada výdavkov

▼B

Piaty oddiel	Lehoty na výdavkové operácie
Šiesta kapitola	Informačné systémy
Siedma kapitola	Vnútorný audítor
PIATA HLAVA	VEREJNÉ OBSTARÁVANIE
HLAVA VA	PROJEKTY SO ZNAČNÝM VPLYVOM NA ROZPOČET
HLAVA VB	ODBORNÍCI
ŠIESTA HLAVA	GRANTY UDEĽOVANÉ SUBJEKTOM SPOLOČENSTVA
SIEDMA HLAVA	VYKAZOVANIE ÚČTOV A ÚČTOVNÍCTVO
Prvá kapitola	Vykazovanie účtov
Druhá kapitola	Účtovníctvo
Prvý oddiel	Spoločné ustanovenia
Druhý oddiel	Všeobecné účty
Tretí oddiel	Rozpočtové účty
Tretia kapitola	Inventúrny súpis majetku
ÔSMA HLAVA	EXTERNÝ AUDIT A ABSOLUTÓRIUM
Prvá kapitola	Externý audit
Druhá kapitola	Absolutórium
DEVIATA HLAVA	PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

KOMISIA EURÓPSKYCH SPOLOČENSTIEV,

so zreteľom na nariadenie Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 z 25. júna 2002 o rozpočtových pravidlách vzťahujúcich sa na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev, najmä na jeho článok 185 ods. 1 ([1]),

so zreteľom na stanovisko Európskeho parlamentu ([2]),

so zreteľom na stanovisko Rady ([2]),

so zreteľom na stanovisko Dvora audítorov ([2]),

keďže:

(1) subjekty spoločenstva zriadené s cieľom prevziať bremeno vykonávania určitých činností spoločenstva majú právnu subjektivitu, a teda aj svoj vlastný rozpočet, ktorý sa spravuje konkrétnymi rozpočtovými pravidlami;

(2) v záujme zaručenia istej miery konzistencie týchto pravidiel s nariadením (ES, Euratom) č. 1605/2002 (ďalej len „všeobecné rozpočtové nariadenie“) a podľa článku 185 ods. 1 uvedeného nariadenia musí toto rámcové rozpočtové nariadenie ustanoviť pravidlá, ktorými sa spravuje zostavenie, plnenie a kontrola rozpočtu uvedených subjektov spoločenstva, ktoré sú skutočnými príjemcami grantov hradených z rozpočtu spoločenstva (ďalej len „subjekty spoločenstva“); práve na základe tohto rámcového rozpočtového nariadenia prijme každý zo subjektov spoločenstva svoje vlastné rozpočtové pravidlá, ktoré, ako je opísané v uvedenom článku 185, sa môžu odchyľovať od rámcového rozpočtového nariadenia v súlade so špecifickými potrebami riadenia týchto subjektov, ale len so súhlasom Komisie;

(3) podobne ako v prípade všeobecného rozpočtového nariadenia je účelom i tohto rámcového rozpočtového nariadenia ustanoviť všeobecné zásady a základné pravidlá upravujúce celú príslušnú rozpočtovú oblasť s tým, že tieto subjekty môžu následne prijať

([1]) Ú. v. ES L 248, 15.9.2002, s. 1.
([2]) Ešte neuverejnené v úradnom vestníku.

▼B

podrobnejšie pravidlá, aby uľahčili zrozumiteľnosť svojich rozpočtových pravidiel;

(4) na účely zostavenia a plnenia rozpočtu musí byť znovu zdôraznená nutnosť dodržiavania štyroch základných zásad rozpočtového práva (jednotnosť, všeobecnosť, špecifikácia, zročnosť) a zásad vyrovnanosti, zúčtovacej jednotky, riadneho finančného hospodárenia a transparentnosti;

(5) je nutné vymedziť právomoci a povinnosti účtovníka, vnútorného audítora a povoľujúcich úradníkov; povoľujúci úradníci sú plne zodpovední za všetky operácie s príjmami a výdavkami vykonané na základe ich rozhodnutí a musia zodpovedať za svoje konanie v prípade potreby i prostredníctvom disciplinárneho konania;

(6) podobne ako orgánom, nesmie byť týmto subjektom spoločenstva v súlade s článkom 14 všeobecného rozpočtového nariadenia dovolené prijímať pôžičky;

(7) funkcia vnútorného audítora v rámci orgánov spoločenstva musí byť zastávaná vnútorným audítorom Komisie, ktorý bude teda vystupovať ako garant celkovej konzistencie systému a jeho pracovných metód v súlade s článkom 185 ods. 3 všeobecného rozpočtového nariadenia;

(8) časový rozvrh zostavenia rozpočtu, predloženia účtovnej závierky a udelenie absolutória, musí rešpektovať zodpovedajúce ustanovenia všeobecného rozpočtového nariadenia a orgán zodpovedný za udelenie absolutória subjektom spoločenstva bude ten istý ako orgán, ktorý udeľuje absolutórium v prípade všeobecného rozpočtu (článok 185 ods. 2 všeobecného rozpočtového nariadenia);

(9) účtovné pravidlá uplatňované orgánmi spoločenstva musia umožňovať konsolidáciu s účtami orgánov a na tento účel musia byť účtovníkom Komisie prijaté v súlade s článkom 133 nového všeobecného rozpočtového nariadenia;

(10) v súlade s článkom 46 všeobecného rozpočtového nariadenia musí byť plán zostavenia rozpočtu teraz predložený na schválenie rozpočtovému orgánu;

(11) každý z orgánov by mohol mať prístup ku komisii uvedenej v článku 66 ods. 4 všeobecného rozpočtového nariadenia, ktorá je zriadená Komisiou na účely prešetrovania nezrovnalostí, aby mohlo byť vykonávané podobné vyhodnotenie zhodných prípadov;

(12) týmto subjektom sa udeľuje grant, ktorý je hradený z rozpočtu spoločenstva, musia tieto subjekty spoločenstva pri uzatváraní verejných zmlúv a udeľovaní grantov prísne dodržiavať rovnaké požiadavky ako orgány, pokiaľ sú takéto zmluvy a granty oprávnené na základe právnych aktov, ktorými sa zriaďujú tieto subjekty; v tejto súvislosti je dostatočný odkaz na príslušné ustanovenia všeobecného rozpočtového nariadenia;

(13) podobne ako orgány, môžu i subjekty spoločenstva, na účely plnenia úloh im zverených, využívať externé subjekty zo súkromného sektora len v nevyhnutných prípadoch a nie v spojitosti s úlohami, ktoré sú spojené s poslaním verejnej služby alebo s využitím plnej rozhodovacej právomoci, aby tak bolo zaručené, že každý subjekt je zodpovedný za plnenie svojho rozpočtu a plní ciele, ktoré mu boli zverené pri jeho zriadení;

(14) na podporu svojich žiadostí o poskytnutie dotácie spoločenstva musia subjekty spoločenstva predložiť prognózu vývoja peňažných tokov a finančné prostriedky vyplatené spoločenstvami v spojitosti s touto dotáciou musia byť úročené v prospech spoločenstiev;

▼B

(15) musia sa prijať osobitné ustanovenia, ktoré sa týkajú organizávie vyberania poplatkov a odvodov, ktoré sú jedným zo zdrojov týchto subjektov;

(16) s ohľadom na zákonné požiadavky, ktoré vyplývajú z právnych aktov zriaďujúcich subjekty spoločenstva, mal by sa prijať postup na vykazovanie účtov a malo by sa upraviť ustanovenie, podľa ktorého by správna Rada vyjadrovala svoje stanovisko k účtom;

(17) novú rozpočtovú štruktúru prijatú vo všeobecnom rozpočtovom nariadení musia používať aj subjekty spoločenstva, a to v miere, v akej je to opodstatné s ohľadom na povahu ich činností;

(18) jedinými ustanoveniami všeobecného rozpočtového nariadenia, ktoré musia byť začlenené do tohto nariadenia, sú ustanovenia, ktoré sa týkajú subjektov spoločenstva;

Toto nariadenie preto nesmie obsahovať predovšetkým ustanovenia, ktoré sa vzťahujú na oblasti činností, ktoré nijako nesúvisia so subjektami spoločenstva, na rôzne spôsoby plnenia rozpočtu spojené s vonkajšími vplyvmi a na informácie o rozpočte, ktoré majú byť zasielané Európskemu parlamentu a Rade. Prihliadať by sa naviac malo len na niektoré kategórie pridelených príjmov vo všeobecnom rozpočtovom nariadení a nakoniec postup pri presune rozpočtových prostriedkov a zostavovaní rozpočtu musí byť menej podrobný a menej zložitý,

PRIJALA TOTO NARIADENIE:

PRVÁ HLAVA

PREDMET ÚPRAVY

Článok 1

Toto nariadenie vymedzuje základné pravidlá, od ktorých sa môžu rozpočtové pravidlá každého subjektu spoločenstva odchýliť len v prípadoch, keď to vyžadujú ich špecifické prevádzkové potreby, a len s predchádzajúcim súhlasom Komisie v súlade s článkom 185 nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 (ďalej len „všeobecné rozpočtové nariadenie“).

Článok 2

Na účely tohto nariadenia:

1. „subjekt spoločenstva“ je každý subjekt uvedený v článku 185 ods. 1 všeobecného rozpočtového nariadenia;

2. „správna Rada“ je hlavný vnútorný orgán subjektu spoločenstva, ktorý zodpovedá za prijímanie rozhodnutí o finančných a rozpočtových záležitostiach bez ohľadu na svoj názov, ktorým je označená v štatúte subjektu spoločenstva;

3. „riaditeľ“ je osoba zodpovedná za vykonávanie rozhodnutí správnej rady a za rozpočet subjektu spoločenstva ako povoľujúci úradník bez ohľadu na názov, ktorým je označený v štatúte subjektu spoločenstva;

4. „štatút“ je právny akt práva spoločenstva, ktorý upravuje hlavné aspekty založenia a činnosti subjektu spoločenstva;

5. „rozpočtový orgán“ je Európsky parlament a Rada Európskej únie.

▼B

DRUHÁ HLAVA

ROZPOČTOVÉ ZÁSADY

▼M1

Článok 3

Rozpočet subjektu Spoločenstva (ďalej len „rozpočet“) sa zostavuje a plní v súlade so zásadami jednotnosti a správnosti rozpočtu, ročnej platnosti, vyrovnanosti, zúčtovacej jednotky, univerzálnosti, špecifikácie, riadneho finančného hospodárenia, ktoré si vyžaduje účinnú a efektívnu vnútornú kontrolu, a transparentnosti, ktoré sú stanovené v tomto nariadení.

▼B

PRVÁ KAPITOLA

Zásady jednotnosti a správnosti rozpočtu

Článok 4

Rozpočet je nástroj, ktorý na každý rozpočtový rok predpovedá a povoľuje príjmy a výdavky, ktoré sa považujú za potrebné pre subjekt spoločenstva.

Článok 5

Rozpočet pozostáva z:

a) vlastných príjmov, ktoré sa skladajú zo všetkých poplatkov a odvodov, ktoré je subjekt spoločenstva oprávnený vyberať v súvislosti s činnosťami, ktoré mu boli zverené, a zo všetkých ďalších príjmov,

b) príjmov, ktoré tvoria akékoľvek finančné príspevky hostiteľského členského štátu,

c) dotácie poskytnutej Európskymi spoločenstvami,

d) príjmov pripísaných na špecifické položky výdavkov v súlade s článkom 19 ods. 1,

e) výdavky subjektu spoločenstva, vrátane administratívnych výdavkov.

Článok 6

1. Nevyberie sa žiadny príjem a nezaplatí sa žiadny výdavok, pokiaľ nie je zaúčtovaný do niektorej položky rozpočtu.

2. Rozpočtové prostriedky nemožno do rozpočtu zahrnúť, ak nie sú určené na výdavkové položky, ktoré sa považujú za potrebné.

3. Žiadny výdavok nemôže byť viazaný alebo povolený nad výšku schválených rozpočtových prostriedkov.

DRUHÁ KAPITOLA

Zásada zročnosti

Článok 7

Rozpočtové prostriedky zahrnuté do rozpočtu sa schvaľujú na jeden rozpočtový rok, ktorý trvá od 1. januára do 31. decembra.

▼B

Článok 8

▼M1

1. Rozpočet má zahŕňať nediferencované rozpočtové prostriedky a v prípadoch odôvodnených prevádzkovými potrebami diferencované rozpočtové prostriedky. Diferencované rozpočtové prostriedky sa skladajú z viazaných rozpočtových prostriedkov a platobných rozpočtových prostriedkov.

▼B

2. Viazanými rozpočtovými prostriedkami sa uhrádzajú celkové náklady na právne záväzky zahrnuté do rozpočtu v priebehu bežného rozpočtového roka.

3. Výdavkovými rozpočtovými prostriedkami sa uhrádzajú platby vykonávané pri splácaní právnych záväzkov zahrnutých do rozpočtu v bežnom rozpočtovom roku a/alebo v predchádzajúcich rozpočtových rokoch.

4. Administratívne rozpočtové prostriedky sú nediferencované rozpočtové prostriedky. Administratívne výdavky vyplývajúce zo zmlúv, ktoré sa vzťahujú na obdobie presahujúce rozpočtový rok, buď v súlade s miestnou praxou alebo súvisiace s dodaním vybavenia, sú účtované na ťarchu rozpočtu v rozpočtovom roku, v ktorom sú vynaložené.

Článok 9

1. Príjmy subjektu spoločenstva uvedené v článku 5 sa zapisujú na účty za tento rozpočtový rok na základe súm vybraných v priebehu tohto rozpočtového roka.

2. Príjmy subjektu spoločenstva vedú k zhodnej výške výdavkových rozpočtových prostriedkov.

3. Rozpočtové prostriedky schválené v rozpočte na daný rok sa môžu využívať iba na uhradenie výdavkov viazaných a vyplácaných v tom istom rozpočtovom roku a na uhradenie súm splatných s ohľadom na záväzky z predchádzajúcich rozpočtových rokov.

4. Záväzky sa zapisujú na účty na základe právnych záväzkov zahrnutých do rozpočtu k 31. decembru.

5. Platby sa zapisujú na účty za rozpočtový rok na základe platieb, ktoré vykonal účtovník najneskôr do 31. decembra príslušného roka.

Článok 10

1. Rozpočtové prostriedky, ktoré sa nepoužili na konci toho rozpočtového roku, pre ktorý boli zahrnuté do rozpočtu, prepadnú.

Môžu sa však preniesť iba do nasledujúceho rozpočtového roka na základe rozhodnutia, ktoré prijme správna Rada najneskôr do 15. februára, v súlade s ►M1 odseky 2 až 7 ◄.

2. Rozpočtové prostriedky, ktoré sa týkajú výdavkov na zamestnancov sa nemôžu preniesť.

▼M1

3. Viazané rozpočtové prostriedky a nediferencované rozpočtové prostriedky, ktoré na konci rozpočtového roka ešte nie sú viazané, sa môžu preniesť v rozsahu súm zodpovedajúcich viazaným rozpočtovým prostriedkom, pre ktoré bola do 31. decembra ukončená väčšina prípravných etáp postupu viazania, ktorý sa vymedzí vo vykonávacích pravidlách k rozpočtovým nariadeniam jednotlivých subjektov Spoločenstva; tieto sumy sa potom môžu viazať až do 31. marca nasledujúceho roka.

▼B

4. ►M1 Platobné rozpočtové prostriedky sa môžu preniesť v rozsahu súm potrebných na uhradenie existujúcich záväzkov alebo

▼B

záväzkov spojených s prenesenými viazanými rozpočtovými prostriedkami, ak rozpočtové prostriedky poskytnuté pre príslušné položky v rozpočte na nasledujúci rozpočtový rok nepokrývajú požiadavky. ◄ Subjekt spoločenstva najprv použije rozpočtové prostriedky schválené na bežný rozpočtový rok a prenesené rozpočtové prostriedky nepoužije, kým nevyčerpá schválené rozpočtové prostriedky.

5. Nediferencované rozpočtové prostriedky zodpovedajúce záväzkom oprávnene nahromadeným na konci rozpočtového roka sa automaticky prenášajú iba na nasledujúci rozpočtový rok.

6. Prenesené rozpočtové prostriedky, ktoré neboli viazané k 31. marcu roka N + 1, automaticky prepadnú.

Rozpočtové prostriedky prenesené týmto spôsobom musia byť pri vedení účtov takto označené.

7. Rozpočtové prostriedky, ktoré sú k dispozícii k 31. decembru a ktoré vyplývajú z pridelených príjmov uvedených v článku 19, sa prenášajú automaticky.

Najskôr sa musia použiť pridelené prostriedky, ktoré sú k dispozícii a ktoré zodpovedajú preneseným prideleným príjmom.

▼M1

Subjekt Spoločenstva informuje Komisiu o použití prenesených pripísaných príjmov najneskôr do 1. júna roku N + 1.

▼B

Článok 11

Keď sa zruší viazanosť súm v dôsledku úplného alebo čiastočného neuskutočnenia činností, na ktoré boli účelovo viazané, v ktoromkoľvek rozpočtovom roku po tom rozpočtovom roku, v ktorom boli rozpočtové prostriedky zahrnuté do rozpočtu, príslušné rozpočtové prostriedky prepadnú.

Článok 12

Rozpočtové prostriedky zahrnuté do rozpočtu sa po konečnom schválení rozpočtu môžu viazať s účinnosťou od 1. januára.

▼M1

Článok 13

1. Od 15. novembra každého roka sa môžu bežné administratívne výdavky vopred viazať na ťarchu rozpočtových prostriedkov vyhradených na nasledujúci rozpočtový rok. Tieto záväzky nemôžu prekročiť jednu štvrtinu rozpočtových prostriedkov, o ktorých rozhodol riadiaci výbor v príslušnej rozpočtovej položke na prebiehajúci rozpočtový rok. Nemôžu sa vzťahovať na nové výdavky takéhoto druhu, ktoré ešte neboli v zásade schválené v poslednom riadne prijatom rozpočte.

2. Výdavky, ktoré musia byť uhradené vopred, napr. nájomné, môžu viesť k tomu, že platby od 1. decembra budú účtované na ťarchu rozpočtových prostriedkov vyhradených na nasledujúci rozpočtový rok. V tomto prípade sa limit uvedený v odseku 1 neuplatňuje.

▼B

Článok 14

1. Ak rozpočet nebol prijatý s konečnou platnosťou na začiatku rozpočtového roka, na viazanie a platenie výdavkov, ktoré bolo možné zaúčtovať do konkrétnej položky v rozpočte ako súčasť uskutočňovania posledného riadne prijatého rozpočtu, sa vzťahujú nasledujúce pravidlá.

▼B

2. Viazať je možné podľa kapitol do maximálnej výšky jednej štvrtiny celkového množstva rozpočtových prostriedkov pridelených do príslušnej kapitoly v predchádzajúcom rozpočtovom roku plus jedna dvanástina za každý uplynulý mesiac.

Platby je možné vykonávať mesačne podľa kapitol do maximálnej výšky jednej dvanástiny rozpočtových prostriedkov pridelených do kapitoly v predchádzajúcom rozpočtovom roku.

Limit rozpočtových prostriedkov ustanovený vo výkaze o odhade príjmov a výdavkov nemožno prekročiť.

3. Na žiadosť riaditeľa, ak je to potrebné na nepretržité vykonávanie činností a s ohľadom na potreby riadenia subjektu spoločenstva, môže správna Rada zároveň povoliť dve alebo viac predbežných dvanástin tak na záväzky, ako aj platby nad rámec dvanástin, ktoré boli automaticky poskytnuté k dispozícii na základe ustanovení ods. 1 a 2.

Dodatočné dvanástiny sa schvaľujú vcelku a nie sú deliteľné.

TRETIA KAPITOLA

Zásada vyrovnanosti

Článok 15

1. Rozpočtové príjmy a výdavkové rozpočtové prostriedky musia byť v rovnováhe.

2. Viazané rozpočtové prostriedky nesmú prekročiť výšku dotácie spoločenstva po pripočítaní vlastných príjmov a všetkých ostatných príjmov uvedených v článku 5.

3. Subjekt spoločenstva si nesmie brať požičku.

▼M1

4. Finančné prostriedky Spoločenstva vyplatené subjektu Spoločenstva tvoria v jeho rozpočte vyrovnávaciu dotáciu, ktorá sa považuje za predbežné financovanie v zmysle článku 81 ods. 1 písm. b) bodu i) všeobecného nariadenia o rozpočtových pravidlách.

5. Subjekt Spoločenstva zavedie dôslednú správu hotovosti, pričom náležite zohľadní pripísané príjmy s cieľom zabezpečiť, aby sa jeho hotovostný zostatok obmedzil na náležite opodstatnené požiadavky. Spolu so žiadosťami o platbu predkladá podrobné a aktualizované prognózy týkajúce sa jeho skutočných požiadaviek na hotovosť počas roka vrátane informácií o pripísaných príjmoch.

▼B

Článok 16

1. Ak je zostatok na účte výsledku rozpočtového hospodárenia v zmysle článku 81 kladný, je Komisii vyplatený do výšky dotácie spoločenstva poskytnutej v priebehu roka. Časť zostatku prevyšujúca hodnotu dotácie spoločenstva vyplatenej v priebehu roka je zaúčtovaná do rozpočtu na nasledujúci rozpočtový rok ako príjem.

Rozdiel medzi dotáciou spoločenstva zaúčtovanou vo všeobecnom rozpočte a dotáciou skutočne poskytnutou subjektu spoločenstva prepadá.

▼M1

Subjekty Spoločenstva predložia najneskôr do 31. marca roku N odhad prevádzkového prebytku z roku N – 1, ktorý sa vráti do rozpočtu Spoločenstva neskôr v roku N s cieľom doplniť už dostupné informácie týkajúce sa prebytku v roku N – 2. Komisia náležite zohľadní tieto informácie pri posudzovaní finančných potrieb subjektov Spoločenstva v roku N + 1.

▼B

2. Ak je zostatok na účte výsledku rozpočtového hospodárenia v zmysle článku 81 záporný, zaúčtuje sa do rozpočtu na nasledujúci rozpočtový rok.

3. Príjmy alebo výdavkové rozpočtové prostriedky sa zaúčtujú v priebehu rozpočtového procesu použijúc postup pozmeňovacieho návrhu alebo, ak prebieha plnenie rozpočtu, pomocou opravného rozpočtu.

ŠTVRTÁ KAPITOLA

Zásada zúčtovacej jednotky

Článok 17

Rozpočet sa zostavuje a plní v eurách a účty sa vykazujú v eurách.

Na účely toku hotovosti je účtovník a v prípade zálohových účtov správcovia záloh, oprávnený vykonávať operácie v národných menách tak, ako je ustanovené v rozpočtových pravidlách každého subjektu spoločenstva.

PIATA KAPITOLA

Zásada všeobecnosti

Článok 18

Celkové príjmy pokrývajú celkové výdavkové rozpočtové prostriedky s výhradou článku 19. Všetky príjmy a výdavky sa zahrnú vcelku bez akýchkoľvek vzájomných úprav, s výhradou článku 21.

▼M1

Článok 19

1. Na financovanie špecifických výdavkových položiek sa používajú tieto príjmové položky:

a) príjmy účelovo viazané na špecifický účel, ako je príjem z nadácií, dotácií, darov a odkazov v závetoch;

b) finančné príspevky na činnosti subjektu Spoločenstva od členských štátov, nečlenských krajín alebo rôznych subjektov za predpokladu, že tieto príspevky sú uvedené v dohode uzavretej medzi subjektom Spoločenstva a príslušnými členskými štátmi, nečlenskými krajinami alebo subjektmi;

c) príjmy od tretích strán v súvislosti s tovarmi, službami alebo prácami dodanými na ich žiadosť s výnimkou poplatkov a odvodov uvedených v článku 5 písm. a);

d) príjmy z dodávky tovarov, služieb a prác inštitúciám Spoločenstva alebo iným subjektom Spoločenstva;

e) príjmy plynúce z vrátenia nesprávne vyplatených súm;

f) výnosy z predaja vozidiel, vybavenia, zariadení, materiálov a vedeckých a technických prístrojov, ktoré sa nahrádzajú alebo vyraďujú, keď je ich účtovná hodnota plne odpísaná;

g) prijaté platby poistného;

h) príjmy z platieb spojených s prenájmom;

i) príjmy z predaja publikácií alebo filmov vrátane tých, ktoré sú zaznamenané na elektronickom nosiči.

1a. Aj v platnom základnom právnom akte môžu byť v ňom stanovené príjmy pripísané k špecifickým výdavkovým položkám.

▼M1

2. Všetky príjmové položky v zmysle odseku 1 písm. a) až d) pokrývajú všetky priame alebo nepriame výdavky, ktoré vznikli v súvislosti s príslušnou činnosťou alebo boli vynaložené na príslušný účel.

3. Rozpočet obsahuje položky, do ktorých je možné zaúčtovať kategórie pripísaných príjmov uvedené v odsekoch 1 a 1a, a pokiaľ je to možné uvedie sa príslušná suma.

▼B

Článok 20

1. Riaditeľ môže prijať akýkoľvek dar poskytnutý orgánu spoločenstva, ako sú prostriedky od nadácií, dotácie, dary a odkazy v závetoch.

2. Prijatie darov, ktoré môže obnášať určitý finančný poplatok, podlieha predchádzajúcemu schváleniu správnou radou, ktorá prijme rozhodnutie do dvoch mesiacov od dátumu, ku ktorému jej je žiadosť predložená. Pokiaľ správna Rada neprijme rozhodnutie v tejto lehote, dar sa považuje za prijatý.

Článok 21

▼M1

1. Zo žiadostí o platbu, z faktúr alebo výkazov možno odpočítať tieto sumy, ktoré sa potom odovzdajú na preplatenie v čistej výške:

a) pokuty uložené stranám zmlúv o obstarávaní alebo príjemcom grantov;

b) zľavy, náhrady a rabaty pri jednotlivých faktúrach a žiadostiach o platbu;

c) úroky vzniknuté pri zálohových platbách.

▼B

2. Náklady na dodanie výrobkov alebo poskytnutie služieb v prospech subjektu spoločenstva zaťažujú rozpočet vo výške sumy bez dane v prípadoch, kedy zahŕňajú vrátenie dane:

a) členským štátom podľa Protokolu o výsadách a imunitách Európskych spoločenstiev za predpokladu, že sa tento protokol vzťahuje na subjekt spoločenstva, alebo

b) členským štátom alebo nečlenskou krajinou na základe iných príslušných dohôd.

Akékoľvek vnútroštátne dane dočasne hradené subjektom spoločenstva podľa prvého pododseku sú do doby, kedy sú príslušným štátom vrátené, účtované na prechodné účty.

3. Všetky záporné zostatky sa do rozpočtu zapíšu ako výdavky.

4. V súvislosti s kurzovými rozdielmi, ktoré sa vyskytnú pri plnení rozpočtu, sa môžu vykonať úpravy. Konečné zisky či straty sú zahrnuté do zostatku za rok.

ŠIESTA KAPITOLA

Zásada špecifikácie

Článok 22

Rozpočtové prostriedky sa účelovo viažu na špecifické účely podľa hláv a kapitol; kapitoly sa ďalej delia na články a položky.

▼M1

Článok 23

1. Riaditeľ môže uskutočniť presuny z jednej kapitoly do druhej a z jedného článku do druhého bez obmedzenia a z jednej hlavy do druhej maximálne do výšky 10 % rozpočtových prostriedkov na daný rozpočtový rok uvedených v položke, z ktorej sa presun uskutočňuje.

2. Riaditeľ môže správnej rade navrhnúť presuny rozpočtových prostriedkov z jednej hlavy do druhej nad hranicou uvedenou v odseku 1. Správna rada môže takéto presuny zamietnuť v lehote troch týždňov. Po uplynutí tejto lehoty sa presuny považujú za schválené.

3. K návrhom na presuny a k presunom vykonaným v súlade s odsekom 1 a 2 sa pripojí náležitá a podrobná sprievodná dokumentácia preukazujúca vynakladanie rozpočtových prostriedkov a odhady požiadaviek do konca rozpočtového roka tak pri položkách, v prospech ktorých majú byť prostriedky pripísané, ako aj pri položkách, z ktorých sú rozpočtové prostriedky čerpané.

4. Riaditeľ informuje čo najskôr správnu radu o všetkých vykonaných presunoch. Informuje rozpočtový orgán o všetkých presunoch vykonaných na základe odseku 2.

▼B

Článok 24

1. Rozpočtové prostriedky sa môžu presúvať iba do rozpočtových položiek, pre ktoré má rozpočet schválené rozpočtové prostriedky, alebo v ktorých je zapísaný symbolický záznam („pro memoria“ – p. m.).

2. Rozpočtové prostriedky zodpovedajúce pripísaným príjmom sa môžu prevádzať iba vtedy, keď sa tieto príjmy používajú na ten účel, na ktorý sú pripísané.

SIEDMA KAPITOLA

Zásada riadneho finančného hospodárenia

Článok 25

1. Rozpočtové prostriedky sa používajú v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia, t. j. v súlade so zásadami hospodárnosti, účelnosti a efektívnosti.

2. Zásada hospodárnosti požaduje, aby zdroje, ktoré používa orgán na výkon svojich činností, boli dané k dispozícii v správnom čase, vo vhodnom množstve a kvalite a za najlepšiu cenu.

Zásada účelnosti sa týka najlepšieho vzťahu medzi využívanými zdrojmi a dosiahnutými výsledkami.

Zásada efektívnosti sa týka plnenia stanovených špecifických cieľov a dosahovania plánovaných výsledkov.

3. Pre všetky typy činností, na ktoré sa vzťahuje rozpočet, sa stanovujú špecifické, merateľné, dosiahnuteľné, súvisiace a časovo ohraničené ciele. Dosahovanie týchto cieľov sa monitoruje na základe ukazovateľov výkonnosti pre každú činnosť a riaditeľ o týchto skutočnostiach informuje správnu radu. Tieto informácie sa poskytujú každoročne, najneskôr v dokumentoch, ktoré sú priložené k predbežnému návrhu rozpočtu.

4. Kvôli zlepšeniu rozhodovania vykonáva subjekt spoločenstva hodnotenia ex ante aj ex post svojich programov alebo činnostív. Takéto hodnotenia sa vzťahujú na všetky programy a činnosti, ktoré majú značný finančný dosah a výsledky hodnotenia sa zasielajú správnej rade.

▼M1

Článok 25a

1. Rozpočet sa plní v súlade so zásadou účinnej a efektívnej vnútornej kontroly.

2. Na účely plnenia rozpočtu sa vnútorná kontrola definuje ako proces uplatňovaný na všetkých stupňoch riadenia, ktorý má poskytovať primerané záruky, že sa dosiahnu tieto ciele:

a) účinnosť, efektívnosť a hospodárnosť operácií;

b) spoľahlivosť výkazníctva;

c) ochrana majetku a informácií;

d) predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam a ich odhaľovanie;

e) primerané riadenie rizík súvisiacich so zákonnosťou a regulárnosťou príslušných transakcií, pričom sa zohľadní viacročná povaha programov, ako aj charakter príslušných platieb.

▼B

ÔSMA KAPITOLA

Zásada transparentnosti

Článok 26

1. Rozpočet sa zostavuje a plní a účty sa vykazujú v súlade so zásadou transparentnosti.

▼M1

2. Súhrn rozpočtu a opravných rozpočtov, ako boli prijaté s konečnou platnosťou, sa uverejní v *Úradnom vestníku Európskej únie* do troch mesiacov od ich prijatia.

V súhrne sa uvedie päť hlavných príjmových rozpočtových položiek, päť hlavných výdavkových rozpočtových položiek pre administratívny a prevádzkový rozpočet, organizačný poriadok a odhadovaný počet zmluvných zamestnancov vyjadrený v ekvivalentoch plného pracovného úväzku, pre ktorých boli rozpočtové prostriedky plánované, a dočasne vyslaných národných odborníkov. Uvedú sa v ňom aj údaje za predchádzajúci rok.

3. Rozpočet vrátane organizačného poriadku a opravných rozpočtov prijatých s konečnou platnosťou, ako aj údaje o počte zmluvných zamestnancov vyjadrené v ekvivalente plného pracovného úväzku, pre ktorých boli naplánované rozpočtové prostriedky, a dočasne vyslaných národných odborníkov sa predložia na vedomie rozpočtovému orgánu, Dvoru audítorov a Komisii a uverejnia sa na internetovej stránke príslušného subjektu Spoločenstva v lehote štyroch týždňov od ich prijatia.

4. Subjekt Spoločenstva sprístupní na svojej internetovej stránke informácie o príjemcoch finančných prostriedkov z jeho rozpočtu vrátane zmluvných odborníkov podľa článku 74b. Uverejnené informácie sú ľahko prístupné, transparentné a komplexné. Tieto informácie sa sprístupnia za náležitého dodržiavania požiadaviek dôvernosti a bezpečnosti, najmä ochrany osobných údajov, ako je stanovené v nariadení Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 ([1]).

V prípade, že sa informácie uverejnia len anonymnou formou, poskytne subjekt Spoločenstva vhodným spôsobom na požiadanie informácie o príslušných príjemcoch Európskemu parlamentu.

([1]) Ú. v. ES L 8, 12.1.2001, s. 1.

▼B

TRETIA HLAVA

ZOSTAVOVANIE A ŠTRUKTÚRA ROZPOČTU

PRVÁ KAPITOLA

Zostavovanie rozpočtu

▼M1

Článok 27

1. Rozpočet sa zostavuje v súlade s ustanoveniami štatútu príslušného subjektu Spoločenstva.

2. Subjekt Spoločenstva predloží Komisii predbežný návrh odhadu svojich príjmov a výdavkov a všeobecné usmernenia, v ktorých tento odhad odôvodní, do 10. februára každého roka, a konečný návrh odhadu do dňa uvedeného v jeho štatúte.

3. Odhad príjmov a výdavkov subjektu Spoločenstva obsahuje:

a) organizačný poriadok, v ktorom sa uvádza počet trvalých a dočasných pracovných miest schválených v rámci limitov rozpočtových prostriedkov podľa triedy a kategórie;

b) stanovisko odôvodňujúce žiadosť o nové pracovné miesta v prípade, že príde k zmene počtu osôb na pracovných miestach;

c) štvrťročný odhad hotovostných platieb a príjmov;

d) informácie o dosiahnutí všetkých predtým stanovených cieľov rôznych činností, ako aj nových cieľoch hodnotených pomocou ukazovateľov.

Výsledky hodnotenia sú konzultované a použité ako dôkaz pravdepodobných prínosov navrhovaného navýšenia alebo zníženia rozpočtu subjektu Spoločenstva v porovnaní s jeho rozpočtom na rok N.

4. Najneskôr do 31. marca každého roka zašle subjekt Spoločenstva Komisii a rozpočtovému orgánu tieto informácie:

a) návrh jeho pracovného programu;

b) jeho aktualizovaný viacročný plán týkajúci sa zamestnaneckej politiky, vypracovaný v súlade s usmerneniami stanovenými Komisiou;

c) informácie o počte úradníkov, dočasných a trvalých zamestnancov v súlade s definíciou uvedenou v Služobnom poriadku a podmienkach zamestnávania ostatných zamestnancov (ďalej len („služobný poriadok“) za roky N – 1 a N, ako aj odhad na rok N + 1;

d) informácie o vecných príspevkoch poskytnutých subjektu Spoločenstva hostiteľským členským štátom;

e) odhadovaný zostatok uvedený vo výkaze o výsledku v zmysle článku 81 za rok N – 1.

5. Komisia ako súčasť postupu prijímania všeobecného rozpočtu zašle rozpočtovému orgánu odhad subjektu Spoločenstva a navrhne výšku dotácie pre subjekt Spoločenstva a počet zamestnancov, ktorých podľa jej názoru subjekt potrebuje. Komisia vypracuje návrh organizačného poriadku subjektov Spoločenstva a odhad počtu zmluvných zamestnancov vyjadrený v ekvivalentoch plného pracovného úväzku, pre ktorých sú rozpočtové prostriedky navrhnuté.

6. Rozpočtový orgán prijme organizačný poriadok subjektu Spoločenstva a všetky následné zmeny a doplnenia tohto poriadku v súlade s článkom 32 ods. 1. Organizačný poriadok sa uverejní v prílohe k oddielu III – Komisia – všeobecného rozpočtu.

7. Rozpočet a organizačný poriadok prijme správna rada. Stávajú sa definitívnymi po konečnom prijatí všeobecného rozpočtu, v ktorom sa stanoví výška dotácie a organizačný poriadok, pričom v prípade potreby sa organizačný poriadok a rozpočet zodpovedajúcim spôsobom upravia.

▼B

Článok 28

Akákoľvek zmena alebo doplnenie rozpočtu, vrátane organizačného poriadku, sú predmetom opravného rozpočtu prijatého v rámci rovnakého postupu ako pôvodný rozpočet v súlade s ustanoveniami štatútu a článku 27.

DRUHÁ KAPITOLA

Štruktúra a vykazovanie rozpočtu

Článok 29

Rozpočet pozostáva z výkazu príjmov a výkazu výdavkov.

Článok 30

Pokiaľ to zodpovedá povahe činnosti agentúry, musí byť výkaz výdavkov založený na nomenklatúre s klasifikáciou podľa účelu. Táto nomenklatúra je určená subjektom spoločenstva a jasne rozlišuje medzi administratívnymi rozpočtovými prostriedkami a operatívnymi rozpočtovými prostriedkami.

Článok 31

Rozpočet uvádza:

1. vo výkaze príjmov:

   a) odhad príjmov subjektu spoločenstva na daný rozpočtový rok,

   b) odhad príjmov za predchádzajúci rozpočtový rok a príjmy za rok n – 2,

   c) príslušné poznámky ku každému riadku príjmov,

2. vo výkaze výdavkov:

   a) viazané rozpočtové prostreidky a výdavkové rozpočtové prostriedky za daný rozpočtový rok,

   b) viazané rozpočtové prostreidky a výdavkové rozpočtové prostriedky za predchádzajúci rozpočtový rok pridelené prostriedky a výdavky viazané a výdavky uhradené v roku n – 2,

   c) súhrnný výkaz harmonogramu platieb splatných v nasledujúcom rozpočtovom roku na splnenie rozpočtových záväzkov uzavretých v skorších rozpočtových rokoch,

   d) príslušné poznámky ku každej podpoložke.

Článok 32

1. Organizačný plán uvedený v článku 27 uvádza okrem počtu pracovných miest povolených na rozpočtový rok, počet povolený v predchádzajúcom roku a počet pracovných miest skutočne obsadených.

Tento počet predstavuje absolútny limit pre subjekt spoločenstva; nad tento stanovený limit nesmie byť prijatý žiadny ďalší zamestnanec.

S výnimkou tried ►**M1** AD 16, AD 15, AD 14 a AD 13 ◄ však správna Rada môže upraviť organizačný poriadok až o 10 % povolencýh pracovných miest za predpokladu splnenia dvoch podmienok:

a) nie je ovplyvnený objem rozpočtových prostriedkov vyčlenených na zamestnancov na celý rozpočtový rok,

▼B

b) nie je prekročený limit celkového počtu pracovných miest povlených organizačným poriadkom.

2. Odlišne od prvého pododseku ods. 1 sa môžu účinky práce na čiastočný úväzok povolenej menovacím orgánom v súlade so služobným poriadkom nahradiť využitím iných pracovných miest. ►M1 Ak zamestnanec požiada o odňatie povolenia pred vypršaním poskytnutej lehoty, subjekt Spoločenstva prijme náležité opatrenia, aby sa čo najskôr zabezpečilo dodržanie limitu uvedeného v odseku 1 písm. b). ◄

ŠTVRTÁ HLAVA

PLNENIE ROZPOČTU

PRVÁ KAPITOLA

Všeobecné ustanovenia

Článok 33

Riaditeľ vykonáva právomoci povoľujúceho úradníka. Riaditeľ vynakladá príjmy a výdavky rozpočtu v súlade s rozpočtovými pravidlami subjektu spoločenstva na svoju vlastnú zodpovednosť a v medziach schválených rozpočtových prostriedkov.

▼M1

Bez toho, aby boli dotknuté právomoci povoľujúceho úradníka, pokiaľ ide o predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam a o ich odhaľovanie, zapája sa subjekt Spoločenstva do činností Európskeho úradu pre boj proti podvodom zameraných na predchádzanie podvodom.

▼B

Článok 34

1. Riaditeľ môže delegovať svoje právomoci spojené s plnením rozpočtu na zamestnancov subjektu spoločenstva, na ktorých sa vzťahujú ►M1 služobný poriadok ◄, v súlade s podmienkami ustanovenými v rozpočtových pravidlách, v zmysle článku 185 všeobecného rozpočtového nariadenia prijatého správnou radou. Takto splnomocnené osoby môžu konať len v rámci právomocí výslovne im zverených.

2. Osoba, na ktorú boli delegované právomoci, môže tieto právomoci subdelegovať, ako je ustanovené v predpisoch, ktorými sa vykonáva toto nariadenie a ktoré sú uvedené v článku 99. Na každý takýto subdelegačný akt je potrebný výslovný súhlas riaditeľa.

Článok 35

▼M1

1. Všetkým účastníkom finančných operácií v zmysle kapitoly 2 tejto hlavy a iným osobám zapojeným do plnenia, riadenia, auditu alebo kontroly rozpočtu sa zakazuje prijímať akékoľvek opatrenia, ktoré môžu priviesť ich vlastné záujmy do konfliktu so záujmami subjektu Spoločenstva. Ak by takýto prípad nastal, príslušná osoba sa musí takéhoto konania zdržať a postúpiť záležitosť príslušnému orgánu.

2. Ku konfliktu záujmov dochádza vtedy, keď je ohrozený nestranný a objektívny výkon funkcií osoby uvedenej v odseku 1 z rodinných alebo citových dôvodov, z dôvodov politickej alebo národnej príslušnosti, ekonomického záujmu alebo akéhokoľvek iného záujmu spoločného s príjemcom.

▼B

3. Príslušný orgán uvedený v odseku 1 je priamym nadriadeným príslušného zamestnanca. Ak je takýto zamestnanec riaditeľom, je príslušným orgánom správna Rada.

Článok 36

1. Rozpočet plní riaditeľ v útvaroch, ktoré sú mu funkčne podriadené.

2. Úlohami, ktoré je možné zveriť na základe zmluvy iným externým subjektom alebo organizáciám súkromného sektora v nevyhnutných prípadoch, sú úlohy súvisiace s technickými znalosťami a administratívne, prípravné alebo pomocné úlohy, ktorých súčasťou nie je výkon právomocí verejného orgánu, ani používanie práv voľného uváženia.

DRUHÁ KAPITOLA

Účastníci finančných operácií

Prvý oddiel

Zásada oddelenosti funkcií

Článok 37

Povinnosti povoľujúceho úradníka a účtovníka sú oddelené a vzájomne nezlúčiteľné.

Druhý oddiel

Povoľujúci úradník

Článok 38

1. Povoľujúci úradník je zodpovedný za realizáciu príjmov a výdavkov v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia a za zabezpečovanie plnenia požiadaviek na zákonnosť a správnosť.

2. Pri vynakladaní výdavkov povoľujúci úradník vytvára rozpočtové záväzky a právne záväzky, potvrdzuje platnosť výdavkov a povoľuje platby a preberá predbežné požiadavky na plnenie rozpočtových prostriedkov.

3. Súčasťou vynakladania výdavkov je tvorba odhadov výšky pohľadávok, zisťovanie výšky pohľadávok, ktoré treba vymáhať a vydávanie povolení na vymáhanie pohľadávok. Vynakladanie výdavkov podľa potreby zahrnuje vzdanie sa uznaných nárokov.

4. Povoľujúci úradník zavedie, v súlade s minimálnymi štandardmi prijatými správnou radou na základe porovnateľných štandardov ustanovených Komisiou pre svoje vlastné útvary a náležito zohľadňujúcimi riziká spojené s prostredím vytváraným hospodárením a s povahou financovaných akcií, do praxe organizačnú štruktúru a postupy hospodárenia a vnútornej kontroly, vrátane overovania ex post podľa potreby, vhodné s ohľadom na výkon jeho povinností.

Povoľujúci úradník vytvorí v rámci svojich útvarov expertíznu a poradnú funkciu, ktorá je určená s cieľom pomôcť mu kontrolovať riziká súvisiace s vykonávaním jeho úloh.

5. Pred schválením operácie overujú prevádzkové a finančné aspekty iní zamestnanci než tí, ktorí operáciu iniciovali. Podnet na začatie operácie a jej overovanie ex ante a ex post sú oddelené funkcie.

▼B

6. Povoľujúci úradník archivuje podpornú dokumentáciu, ktorá sa týka vykonaných operácií počas piatich rokov od dátumu rozhodnutia o udelení absolutória v súvislosti s plnením rozpočtu. ►M1 Osobné údaje obsiahnuté v sprievodných dokumentoch sa podľa možnosti vymažú, ak nie sú potrebné na účely udelenia absolutória rozpočtu, jeho kontroly a auditu. V každom prípade, pokiaľ ide o uchovávanie prevádzkových údajov, uplatňujú sa ustanovenia článku 37 ods. 2 nariadenia (ES) č. 45/2001. ◄

Článok 39

1. Začatím operácie uvedenej v článku 38 ods. 5 sa rozumejú všetky operácie, ktoré predstavujú prípravu prijatia právnych aktov, na základe ktorých sa plní rozpočet zodpovednými povoľujúcimi úradníkmi uvedenými v článkoch 33 a 34.

2. Ex ante hodnoteniami operácie, ako je uvedené v článku 38 ods. 5 sa rozumejú všetky ex ante kontroly vykonané zodpovedným povoľujúcim úradníkom s cieľom overenia prevádzkových a finančných aspektov operácie.

3. Každá operácia podlieha najmenej jednému overeniu. Účelom tohto overenia je zistiť, či:

a) sa jedná o riadny výdavok, ktorý zodpovedá príslušným ustanoveniam,

b) bola dodržaná zásada riadneho finančného hospodárenia uvedená v článku 25.

▼M1

Zodpovedný povoľujúci úradník môže na účely overenia *ex ante* považovať rad podobných jednotlivých transakcií súvisiacich s bežnými výdavkami na platy, dôchodky, náhrady výdavkov na služobné cesty a výdavkov na lekárske ošetrenie za jednu operáciu.

V prípade uvedenom v druhom pododseku zodpovedný povoľujúci úradník na základe vlastného posúdenia rizika vykoná náležité overenie *ex post* v súlade s odsekom 4.

▼B

4. Účelom ex post overenia dokumentov a v prípadoch, kedy je to vhodné, overenie priamo na mieste je overiť, či operácie financované z rozpočtu boli správne vykonané, a najmä potom preveriť, či boli splnené kritériá uvedené v ods. 3 Tieto overenia sa môžu vykonať na základe vybraných vzoriek pomocou rizikovej analýzy.

5. Úradníci alebo ostatní zamestnanci zodpovední za overenia uvedené v ods. 2 a 4 sa nesmú zhodovať s osobami, ktoré plnia úlohy uvedené v ods. 1 a nesmú byť podriadenými takých osôb.

6. Všetci zamestnanci zodpovední za kontrolu riadenia finančných operácií musia mať potrebné odborné znalosti. Sú povinní dodržavať etický kódex prijatý subjektom spoločenstva, ktorý je založený na normách ustanovených Komisiou pre jej vlastné útvary.

Článok 40

▼M1

1. Povoľujúci úradník podá správnej rade správu o plnení svojich povinností vo forme výročnej správy o činnosti spolu s finančnými informáciami a informáciami o hospodárení, ktoré potvrdzujú, že informácie uvedené v správe poskytujú pravdivý a skutočný obraz okrem prípadov, pokiaľ nie je vo výhradách týkajúcich sa vymedzených oblastí príjmov a výdavkov uvedené inak.

Vo výročnej správe sa uvedú výsledky jeho operácií vzhľadom na stanovené ciele, riziká spojené s týmito operáciami, využitie poskytnutých zdrojov a efektívnosť a účinnosť systému vnútornej kontroly.

▼M1

Vnútorný audítor v zmysle článku 71 sa zoznámi s výročnou správou o činnosti a so všetkými ďalšími poskytnutými informáciami.

▼B

2. Najneskôr do 15. júna každého roka zašle správna Rada rozpočtovému orgánu a Dvoru audítorov analýzu a hodnotenie výročnej správy povoľujúceho úradníka za predchádzajúci rozpočtový rok. Táto analýza spolu s hodnotením sú v súlade s ustanoveniami štatútu súčasťou výročnej správy subjektu spoločenstva.

Článok 41

Zamestnanec zapojený do finančného hospodárenia a kontroly operácií, ktorý sa domnieva, že rozhodnutie, ktoré má na žiadosť svojho nadriadeného realizovať, či s ktorým má súhlasiť, sa odchyľuje od zásady riadneho finančného hospodárenia alebo tejto zásade odporuje alebo odporuje normám etického kódexu, ktoré má tento zamestnanec dodržiavať, informuje písomne riaditeľa a v prípade, že riaditeľ nepodnikne v zodpovedajúcom čase žiadne opatrenia, informuje zamestnanec komisiu uvedenú v článku 47 ods. 4 a správnu radu. V prípade akejkoľvek protiprávnej činnosti, podvodu alebo korupcie, ktoré by mohli poškodiť záujmy spoločenstva, informuje zamestnanec úrady a orgány určené príslušnými právnymi predpismi.

Článok 42

Ak sú právomoci spojené s plnením rozpočtu delegované alebo subdelegované v súlade s článkom 34, vzťahuje sa na povoľujúceho úradníka *mutatis mutandis* článok 38 ods. 1, 2 a 3, a to delegáciou alebo subdelegáciou.

Tretí oddiel

Účtovník

▼M1

Článok 43

1. Správna Rada vymenuje účtovníka, na ktorého sa vzťahuje služobný poriadok a ktorý je pri plnení svojich povinností funkčne nezávislý. V rámci subjektu Spoločenstva je zodpovedný za:

a) správnu realizáciu platieb, výber príjmov a vymáhanie súm, ktoré sú pohľadávkami;

b) vytvorenie a predloženie účtovníctva v súlade s hlavou VII;

c) vedenie účtovníctva v súlade s hlavou VII;

d) vykonávanie pravidiel a metód účtovníctva a účtovnej osnovy v súlade s predpismi prijatými účtovníkom Komisie v súlade s hlavou VII;

e) stanovenie a validáciu účtovného systému a vo vhodných prípadoch za validáciu systémov zavedených povoľujúcim úradníkom na poskytnutie alebo zdôvodnenie účtovných informácií; účtovník má právo overovať, či sa dodržiavajú kritériá validácie;

f) správu pokladnice.

2. Účtovník získava všetky informácie potrebné na vytvorenie účtovníctva poskytujúceho pravdivý obraz o majetku subjektu Spoločenstva a o plnení rozpočtu od povoľujúceho úradníka, ktorý ručí za ich spoľahlivosť.

2a. Pred schválením účtovnej závierky riaditeľom, účtovník najprv túto účtovnú závierku podpíše, čím potvrdí, že má dostatočné dôkazy, že táto účtovná závierka poskytuje pravdivý a skutočný obraz o finančnej situácii subjektu Spoločenstva.

▼M1

Na tento účel sa účtovník ubezpečí, že účtovná závierka sa pripravila v súlade s ustanovenými účtovnými pravidlami, metódami a systémami a že do účtovníctva boli zahrnuté všetky príjmy a výdavky.

Povoľujúci úradník poskytne všetky informácie, ktoré účtovník potrebuje, aby si splnil svoje povinnosti.

Povoľujúci úradník naďalej nesie plnú zodpovednosť za riadne využívanie finančných prostriedkov, s ktorými hospodári, ako aj za zákonnosť a správnosť výdavkov, ktoré spadajú pod jeho kontrolu.

2b. Účtovník má právo skontrolovať prijaté informácie a vykonať aj akúkoľvek inú kontrolu, ktorú považuje za potrebnú na to, aby účtovnú závierku podpísal.

V prípade potreby účtovník vznesie výhrady, pričom presne vysvetlí ich charakter a rozsah.

2c. Účtovník subjektu Spoločenstva podpíše jeho ročnú účtovnú závierku a zašle ju účtovníkovi Komisie.

3. S výhradou ods. 4 tohto článku a článku 44 má iba účtovník právo spravovať hotovosť a jej ekvivalenty. Zodpovedá za ich bezpečnú úschovu.

4. Účtovník môže pri plnení svojich povinností delegovať niektoré úlohy na podriadených podľa služobného poriadku, ak je to nevyhnutné v záujme plnenia jeho povinností.

5. Právny akt delegácie ustanovuje úlohy, ktoré sú zverené povereným osobám, ako aj ich práva a povinnosti.

▼B

Štvrtý oddiel

Správca záloh

Článok 44

Ak je to nevyhnutné kvôli vyplácaniu malých súm a výberu iných príjmov než vlastných zdrojov je možné zakladať zálohové účty, ktoré vyčleňuje účtovník orgánu, a za ktoré zodpovedajú správcovia záloh určení účtovníkom orgánu.

Maximálna výška každej položky výdavkov alebo príjmov, ktorú môže vyplatiť správca záloh tretím stranám, nesmie prekročiť určitú hodnotu, ktorú upresní každý subjekt spoločenstva vo vzťahu ku každej položke výdavkov alebo príjmov.

▼M1

Platby zo zálohových účtov sa môžu v súlade s pokynmi, ktoré vydal účtovník, realizovať bankovým prevodom vrátane systému priameho inkasa uvedeného v článku 66 ods. 1a, šekom alebo inými platobnými prostriedkami.

▼B

TRETIA KAPITOLA

Zodpovednosť účastníkov finančných operácií

Prvý oddiel

Všeobecné pravidlá

Článok 45

1. Bez toho, aby bolo dotknuté akékoľvek disciplinárne konanie, môže povoľujúcim úradníkom vymenovaným delegovaním alebo subde-

▼B

legovaním toto delegovanie alebo subdelegovanie kedykoľvek dočasne alebo trvalo odobrať orgán, ktorý ich menoval.

Povoľujúci úradník môže kedykoľvek odvolať svoj súhlas so špecifickou subdelegáciou.

2. Bez toho, aby bolo dotknuté akékoľvek disciplinárne opatrenie, môže správna Rada kedykoľvek dočasne alebo s konečnou platnosťou odvolať účtovníka z funkcie. Správna Rada vymenuje dočasného účtovníka.

3. Bez toho, aby bolo dotknuté akékoľvek disciplinárne opatrenie, môže účtovník kedykoľvek dočasne alebo s konečnou platnosťou odvolať správcov záloh z funkcie.

Článok 46

1. Ustanovenia tejto kapitoly sa uplatňujú bez toho, aby bola dotknutá trestná zodpovednosť, ktorej podlieha účtovník a osoby uvedené v článku 45, a ktorá je zakotvená v použiteľnom vnútroštátnom práve a v platných ustanoveniach o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev a o boji proti korupcii, ktoré sa vzťahujú na úradníkov Európskych spoločenstiev alebo úradníkov členských štátov.

2. Bez toho, aby boli dotknuté články 47, 48 a 49, každý povoľujúci úradník, účtovník alebo správca záloh podlieha disciplinárnemu postihu alebo zaplateniu náhrady tak, ako je ustanovené v služobnom poriadku. V prípade nezákonnej činnosti, podvodu alebo korupcie, ktoré môžu poškodiť záujmy spoločenstva sa záležitosť predloží orgánom alebo subjektom určeným platnými právnymi predpismi.

▼M1

Oddiel 2

Pravidlá vzťahujúce sa na povoľujúceho úradníka a povoľujúcich úradníkov vymenovaných delegovaním alebo subdelegovaním

Článok 47

1. Povoľujúci úradník je povinný zaplatiť náhradu tak, ako je ustanovené v služobnom poriadku.

1a. Povinnosť zaplatiť náhradu sa uplatní najmä, ak:

a) povoľujúci úradník úmyselne alebo z vlastnej hrubej nedbanlivosti určí pohľadávky, ktoré treba vymáhať, alebo vydá príkazy na vymáhanie pohľadávok, zaviaže výdavky alebo podpíše platobný rozkaz v rozpore s týmto nariadením a jeho vykonávacími pravidlami;

b) povoľujúci úradník úmyselne alebo z vlastnej hrubej nedbanlivosti nevypracuje dokument o zistení pohľadávky, nevydá príkaz na vymáhanie pohľadávky alebo ho vydá oneskorene, alebo oneskorene vydá platobný rozkaz, v dôsledku čoho môže byť subjekt Spoločenstva žalovaný v občianskoprávnom konaní tretími stranami.

2. Povoľujúci úradník vymenovaný delegovaním alebo subdelegovaním, ktorý príde k záveru, že rozhodnutie, ktorého prijatie je v jeho zodpovednosti, vykazuje nezrovnalosti alebo je v rozpore so zásadou riadneho finančného hospodárenia, písomne informuje delegujúci orgán. Ak delegujúci orgán vydá delegovanému alebo subdelegovanému povoľujúcemu úradníkovi odôvodnený písomný pokyn prijať dané rozhodnutie, tento úradník zaň nebude niesť zodpovednosť.

3. V prípade delegovania je povoľujúci úradník naďalej zodpovedný za efektívnosť a účinnosť používaných vnútorných systémov hospodárenia a kontroly a za výber delegovaného povoľujúceho úradníka.

4. Špecializovaná komisia pre finančné nezrovnalosti zriadená Komisiou podľa článku 66 ods. 4 všeobecného nariadenia o rozpočtových

▼M1

pravidlách vykonáva voči subjektu Spoločenstva rovnaké právomoci ako tie, ktoré vykonáva voči oddeleniam Komisie, pokiaľ správna rada nerozhodne o zriadení funkčne nezávislej komisie alebo sa nestane členom spoločnej komisie zriadenej niekoľkými subjektmi Spoločenstva. Pri prípadoch predložených subjektmi Spoločenstva bude v špecializovanej komisii pre finančné nezrovnalosti zriadenej Komisiou jeden zo zamestnancov niektorého subjektu Spoločenstva.

Na základe stanoviska tejto komisie riaditeľ rozhodne či začať disciplinárne konanie alebo konanie o zaplatenie náhrady. V prípade, že komisia odhalí systémové problémy, pošle správu s odporúčaniami povoľujúcemu úradníkovi a vnútornému audítorovi Komisie. Ak sa táto správa dotýka účasti riaditeľa, komisia ju predloží správnej rade a vnútornému audítorovi Komisie. Riaditeľ odkáže vo svojej ročnej správe o činnosti anonymnou formou na stanoviská komisie a uvedie prijaté následné opatrenia.

5. Od ktoréhokoľvek zamestnanca sa môže požadovať, aby nahradil, v plnej výške alebo čiastočne, všetky škody, ktoré vznikli subjektu Spoločenstva v dôsledku závažného pochybenia, ktorého sa dopustil v priebehu plnenia jeho povinností alebo v spojitosti s plnením jeho povinností.

Po splnení formálnych náležitostí uvedených v služobnom poriadku v spojitosti s disciplinárnymi záležitosťami prijme orgán zodpovedný za vymenovanie odôvodnené rozhodnutie.

▼B

Tretí oddiel

Pravidlá vzťahujúce sa na účtovníkov a správcov záloh

Článok 48

Účtovník podlieha disciplinárnemu konaniu a zaplateniu náhrady tak, ako je ustanovené v služobnom poriadku, najmä za:

a) stratu alebo poškodenie peniazí, aktív a dokumentov, ktoré vedie;

b) zmenu bankových účtov alebo poštových žírových účtov bez predchýdzajúceho oznámenia povoľujúcemu úradníkovi;

c) vymáhanie alebo zaplatenie súm, ktoré nie sú v súlade s príslušnými povoleniami na vymáhanie pohľadávok alebo platobnými príkazmi;

d) nevybratie splatného príjmu.

Článok 49

Správca záloh podlieha disciplinárnemu konaniu a zaplateniu náhrady tak, ako je ustanovené v služobnom poriadku, najmä za:

a) stratu alebo poškodenie peniazí, aktív a dokumentov, ktoré vedie;

b) nemožnosť predloženia vhodných podporných dokumentov k platbám, ktoré vykonal;

c) vykonanie platieb v prospech iných ako oprávnených osôb;

d) nevybratie splatného príjmu.

▼B

ŠTVRTÁ KAPITOLA

Príjmové operácie

Prvý oddiel

Všeobecné ustanovenia

▼M1

Článok 50

Subjekt Spoločenstva predkladá Komisii žiadosti o vyplatenie celej dotácie Spoločenstva alebo jej časti podľa článku 15 ods. 5 a v lehotách dohodnutých s Komisiou.

▼B

Článok 51

Finančné prostriedky vyplatené Komisiou subjektu spoločenstva formou dotácie sa úročia v prospech všeobecného rozpočtu.

Druhý oddiel

Odhad výšky pohľadávok

Článok 52

Odhad výšky pohľadávky urobí najprv povoľujúci úradník zodpovedný za každé opatrenie alebo situáciu, ktorá môže zapríčiniť alebo zmeniť sumu patriacu subjektu spoločenstva.

Tretí oddiel

Uznanie výšky pohľadávok

Článok 53

1. Uznanie výšky pohľadávky je úkon, ktorým povoľujúci úradník alebo povoľujúci úradník vymenovaný delegovaním:

a) overí, že existuje dlh;

b) zistí alebo overí skutočnosť a výšku dlhu;

c) c) overí podmienky splatnosti dlhu.

2. Všetky pohľadávky, ktorých existencia je potvrdená v pevnej výške a ktoré sú splatné, musia byť uznané v podobe povolenia na vymáhanie pohľadávky, ktoré sa odovzdá účtovníkovi spolu s oznámením o dlhu zaslaným dlžníkovi. Oba tieto dokumenty vypracuje a odošle zodpovedný povoľujúci úradník.

▼M1

3. V zmluvách a dohodách o grante, ktoré uzatvoril subjekt Spoločenstva, sa ustanovuje, že všetky pohľadávky neuhradené k dátumu splatnosti uvedenému v oznámení o dlhu sa úročia v súlade s nariadene Komisie (ES, Euratom) č. 2342/2002 ([1]). V zmluvách a dohodách o garantoch sa výslovne uvedú podmienky, na základe ktorých je subjektu Spoločenstva nutné uhradiť úrok z omeškania, vrátane úrokovej sadzby.

▼B

4. V náležite odôvodnených prípadoch môžu byť niektoré bežné položky príjmov uznané predbežne.

([1]) Ú. v. ES L 357, 31.12.2002, s. 1.

▼B

Predbežné uznanie sa vzťahuje na vymáhanie niekoľkých samostatných čiastok, ktoré preto nemusia byť uznané jednotlivo.

Pred koncom rozpočtového roka upraví povoľujúci úradník čiastky, ktoré boli predbežne uznané, aby zabezpečil, že tieto čiastky zodpovedajú čiastkam pohľadávok skutočne uznaným.

Štvrtý oddiel

Povolenie na vymáhanie pohľadávok

Článok 54

Povolenie na vymáhanie pohľadávok je úkon, ktorým zodpovedný povoľujúci úradník dá vydaním povolenia na vymáhanie pohľadávok pokyn účtovníkovi, aby vymáhal pohľadávku, ktorú uznal.

Piaty oddiel

Vymáhanie pohľadávok

Článok 55

1. Čiastky vyplatené nesprávne sa musia vymôcť.

2. Účtovník koná na základe povolení na vymáhanie pohľadávok, ktoré riadne vydal povoľujúci úradník alebo zodpovedný povoľujúci úradník. Vykoná hĺbkový audit, aby sa ubezpečil, že subjekt spoločenstva dostáva svoje príjmy a presvedčil sa, že jeho práva sú zaručené.

3. ►M1 Ak zodpovedný povoľujúci úradník zamýšľa vzdať sa čiastočne alebo úplne vymáhania zistenej pohľadávky, uistí sa, že toto vzdanie sa je v poriadku a v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia a proporcionality.

Takéto vzdanie sa vymáhania pohľadávky sa uskutoční prostredníctvom náležite odôvodneného rozhodnutia povoľujúceho úradníka. Povoľujúci úradník môže delegovať takéto rozhodnutie iba v prípade pohľadávok, ktoré nepresahujú sumu 5 000 EUR. ◄

Rozhodnutie o vzdaní sa vymáhania pohľadávky musí uvádzať, aké opatrenia boli podniknuté v záujme zabezpečenia uhradenia pohľadávky, a popisovať právne otázky a skutočnosť, z ktorých vychádza.

4. Zodpovedný povoľujúci úradník zruší uznanú pohľadávku v prípade, že je odhalením chyby vo vzťahu k právnym otázkam alebo skutočnosti zistené, že pohľadávka nebola uznaná správne. Toto zrušenie sa vykoná vydaním rozhodnutia zodpovedného povoľujúceho úradníka a musí byť náležito odôvodnené.

5. Zodpovedný povoľujúci úradník upraví hodnotu uznanej pohľadávky smerom nahor alebo nadol v prípade, že odhalenie vecnej chyby je spojené so zmenou výšky pohľadávky a za predpokladu, že táto oprava nepredstavuje stratu uznaného nároku subjektu spoločenstva. Táto úprava sa vykoná na základe rozhodnutia zodpovedného povoľujúceho úradníka a musí byť náležito odôvodnená.

Článok 56

1. Po skutočnom uhradení splatnej pohľadávky účtovník vykoná účtovný zápis do účtovných záznamov a informuje zodpovedného povoľujúceho úradníka.

2. V súvislosti so všetkými hotovostnými platbami uhradenými účtovníkovi sa vydá potvrdenie o prijatí.

▼B

Článok 57

1. Pokiaľ nedôjde ku skutočnej úhrade pohľadávky do dátumu splatnosti stanoveného v oznámení o dlhu, účtovník informuje zodpovedného povoľujúceho úradníka a bezodkladne začne konanie s cieľom vymáhania pohľadávky akýmkoľvek zákonným spôsobom vrátane, ak je to možné, započítania, a ak to možné nie je, formou núteného vymáhania.

2. Účtovník vymôže dlžné čiastky prostredníctvom ich započítania proti zhodnej výške záväzkov, ktoré subjekt spoločenstva má voči dlžníkovi, ktorý má potvrdenú pohľadávku subjektom spoločenstva v pevnej výške a splatnú za predpokladu, že toto započítanie povoľujú právne predpisy.

Článok 58

Účtovník v spolupráci so zodpovedným povoľujúcim úradníkom môžu predĺžiť lehotu splatnosti len na základe písomnej žiadosti dlžníka, s náležitým uvedením dôvodov a za predpokladu, ak sú splnené tieto dve podmienky:

▼M1

a) dlžník sa zaväzuje zaplatiť úroky so sadzbou stanovenou v článku 86 nariadenia (ES, Euratom) č. 2342/2002 za celé povolené dodatočné obdobie začínajúce dňom stanoveným v oznámení o dlhu.

▼B

b) aby boli chránené práva subjektu spoločenstva, poskytne dlžník finančnú zábezpeku vzťahujúcu sa na výšku istiny i úrokov.

▼M1

Článok 58a

Účtovník vedie zoznam dlžných súm, ktoré sa majú vymôcť, pričom pohľadávky Spoločenstva sú v tomto zozname zoskupené podľa dátumu vystavenia príkazu na vymáhanie pohľadávky. Uvedie aj rozhodnutia týkajúce vzdania sa alebo čiastočného vzdania sa vymáhania pohľadávok. Tento zoznam sa priloží k správe subjektu Spoločenstva o rozpočtovom a finančnom hospodárení.

Subjekt Spoločenstva zostaví zoznam svojich pohľadávok uvádzajúci mená dlžníkov a výšku dlžnej sumy, ktorej úhrada bola dlžníkovi nariadená súdnym rozhodnutím s účinkom *res judicata* a v prípade ktorej nedošlo v rámci jedného roka od vydania rozhodnutia k žiadnej platbe alebo k žiadnej podstatnej platbe. Tento zoznam sa uverejní, pričom sa zohľadnia príslušné právne predpisy na ochranu údajov.

Článok 58b

Na pohľadávky subjektu Spoločenstva voči tretím stranám a na pohľadávky tretích strán voči subjektu Spoločenstva sa uplatňuje premlčacia lehota v dĺžke piatich rokov, ktorá sa stanoví v zmluvách a dohodách o grante, ktoré subjekt Spoločenstva uzavrie.

▼B

Šiesty oddiel

Osobitné ustanovenia vzťahujúce sa na poplatky a odvody

▼M1

Článok 59

Ak subjekt Spoločenstva vyberá poplatky a odvody uvedené v článku 5 písm. a), na začiatku každého rozpočtového roka sa vykoná celkový predbežný odhad týchto výdavkov a odvodov.

▼M1

Ak sa poplatky a odvody stanovujú výlučne na základe právnych predpisov alebo rozhodnutí správnej rady, povoľujúci úradník môže upustiť od vydania príkazov na vymáhanie pohľadávky a po zistení pohľadávky priamo vypracovať oznámenia o dlhu. V takomto prípade sa zaznamenajú všetky podrobnosti o nároku subjektu Spoločenstva. Účtovník vedie zoznam všetkých oznámení o dlhu a počet oznámení o dlhu a celkovú sumu uvedie v správe subjektu Spoločenstva o rozpočtovom a finančnom riadení.

Ak subjekt Spoločenstva používa samostatný systém fakturácie, účtovník pravidelne, a to aspoň raz za mesiac, zaúčtuje kumulovanú sumu získaných poplatkov a odvodov.

Subjekt Spoločenstva poskytuje služby zvyčajne formou plnenia jemu zverených úloh až po tom, keď bol uhradený príslušný poplatok alebo odvod v plnej výške. Ak bola vo výnimočných prípadoch služba poskytnutá bez predchádzajúcej úhrady príslušného poplatku alebo odvodu, uplatňujú sa na tieto prípady oddiely 3, 4 a 5 tejto kapitoly.

▼B

PIATA KAPITOLA

Výdavkové operácie

Článok 60

1. Z každej výdavkovej položky sa stane záväzok, potvrdí sa jej platnosť, schváli sa a vyplatí.

2. Každému záväzku výdavkov predchádza rozhodnutie o financovaní.

3. Pracovný program subjektu spoločenstva je obdobou rozhodnutia o financovaní pri činnostiach, na ktoré sa vzťahuje za predpokladu, že tieto činnosti sú jednoznačne vymedzené a že sú presne popísané súvisiace kritériá. ►M1 Pracovný program obsahuje podrobné ciele a ukazovatele výkonnosti. ◄

4. Administratívne rozpočtové prostriedky sa môžu vynaložiť bez predchádzajúceho rozhodnutia o financovaní.

Prvý oddiel

Viazanie výdavkov

Článok 61

1. Rozpočtový záväzok je operácia, ktorou sa vyhradia rozpočtové prostriedky potrebné na uhradenie následných platieb vykonávaných pri splácaní právneho záväzku.

2. Právny záväzok je úkon, ktorým zodpovedný povoľujúci úradník vstupuje do záväzku, z ktorého vyplýva platba, alebo taký záväzok vo vzťahu k rozpočtu vytvára.

3. Rozpočtový záväzok je individuálny, ak je známy príjemca a výška výdavku.

4. Rozpočtový záväzok je rámcový, ak zatiaľ nie je známy aspoň jeden z prvkov potrebných na identifikáciu individuálneho záväzku.

5. Rozpočtový záväzok je predbežný, ak je určený na pokrytie výdavkov alebo bežných administratívnych výdavkov a buď výška alebo koneční príjemcovia nie sú s konečnou platnosťou známi.

Predbežný rozpočtový záväzok sa realizuje uzavretím jedného alebo viacerých individuálnych právnych záväzkov, ktoré vedú k vzniku

▼B

nároku na následné uhradenie, alebo, vo výnimočných prípadoch týkajúcich sa výdavkov na riadenie zamestnancov, priamo úhradou.

▼M1

Článok 62

1. V súvislosti s každým opatrením, ktoré môže viesť k výdavkom na ťarchu rozpočtu, musí zodpovedný povoľujúci úradník pred uzatvorením právneho záväzku voči tretím stranám najprv vytvoriť rozpočtový záväzok.

2. Rámcové rozpočtové záväzky pokrývajú celkové náklady na zodpovedajúce individuálne právne záväzky uzavreté do 31. decembra roku N + 1.

Individuálne právne záväzky, ktoré sa týkajú individuálnych a predbežných rozpočtových záväzkov, sa uzatvárajú do 31. decembra roku N.

Zodpovedný povoľujúci úradník na konci období uvedených v prvom a druhom pododseku zruší viazanosť nevyužitého zostatku týchto rozpočtových záväzkov.

3. Právne záväzky súvisiace s akciami, ktorých realizácia presahuje jeden rozpočtový rok a príslušné rozpočtové záväzky majú okrem výdavkov na zamestnancov stanovený konečný termín plnenia v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia.

Viazanosť všetkých častí týchto záväzkov, ktoré neboli realizované šesť mesiacov po tomto termíne, sa zruší v súlade s článkom 11.

Viazanosť sumy rozpočtového záväzku zodpovedajúcej právnemu záväzku, v prípade ktorého sa počas troch rokov nasledujúcich po podpise právneho záväzku nevykonala žiadna platba v zmysle článku 67, sa zruší.

▼B

Článok 63

Zodpovedný povoľujúci úradník pri prijímaní rozpočtového záväzku zabezpečí, že:

a) výdavkami je zaťažená správna rozpočtová položka;

b) rozpočtové prostriedky sú k dispozícii;

c) výdavky spĺňajú ustanovenia zmlúv, rozpočtu, tohto nariadenia, vykonávacích predpisov a všetkých aktov prijatých v súlade so zmluvami a právnymi aktmi;

d) je dodržaná zásada riadneho finančného hospodárenia.

Druhý oddiel

Potvrdenie výdavkov

Článok 64

Potvrdenie výdavkov je úkon, ktorým zodpovedný povoľujúci úradník:

a) overí existenciu nároku veriteľa;

b) overí podmienky splatnosti platby;

c) zistí alebo overí skutočnosť a výšku nároku.

Článok 65

1. Potvrdenie výdavku vychádza z podpornej dokumentácie potvrdzujúcej veriteľov nárok, z výkazu skutočne poskytnutých služieb,

▼B

skutočne dodaného tovaru alebo skutočne poskytnutých služieb, alebo z ďalších podkladov odôvodňujúcich úhradu.

2. Rozhodnutie o potvrdení sa vyjadrí podpisom zodpovedného povoľujúceho úradníka na potvrdení „odovzdané na preplatenie“.

3. V prípade systému, ktorý nie je elektronický, má potvrdenie „odovzdané na preplatenie“ podobu pečiatky, ktorá sa pripojí k podpisu zodpovedného povoľujúceho úradníka. V prípade elektronického systému má potvrdenie „odovzdané na preplatenie“ podobu potvrdenia, ktoré je chránené osobným heslom zodpovedného povoľujúceho úradníka.

Tretí oddiel

Povolenie výdavkov

Článok 66

1. Povolenie výdavkov je úkon, ktorým zodpovedný povoľujúci úradník po overení, že rozpočtové prostriedky sú k dispozícii, dá vydaním platobného príkazu pokyn účtovníkovi, aby zaplatil výdavok vo výške, ktorú potvrdil zodpovedný povoľujúci úradník.

▼M1

1a. Ak sa v súvislosti s poskytnutím služieb vrátane nájmu alebo v súvislosti s dodávkami tovaru uskutočňujú periodické platby, môže povoľujúci úradník na základe svojej analýzy rizika nariadiť uplatnenie systému priameho inkasa.

▼B

2. Platobný príkaz je datovaný a podpísaný zodpovedným povoľujúcim úradníkom a potom sa zašle účtovníkovi. Podpornú dokumentáciu si ponechá zodpovedný povoľujúci úradník v súlade s článkom 38 ods. 6

3. V prípadoch, keď je to vhodné, sa platobný príkaz zašle účtovníkovi a pripojí sa k nemu dokumentácia potvrdzujúca, že tovar bol zahrnutý do zásob, ktoré sú uvedené v článku 90 ods. 1.

Štvrtý oddiel

Úhrada výdavkov

Článok 67

1. Úhrada sa vykoná po predložení dôkazu o tom, že príslušná akcia je v súlade s ustanoveniami základného právneho aktu v zmysle článku 49 všeobecného rozpočtového nariadenia, zmluvy dohody o grante a vzťahuje sa na jednu z týchto operácií:

a) vyplatenie celej splatnej sumy;

b) vyplatenie splatnej sumy ktorýmkoľvek z týchto spôsobov:

   i) priebežné financovanie, ktoré môže byť rozdelené na niekoľko splátok;

   ii) jedna alebo viac dočasných splátok;

   iii) vyplatenie zostatku splatných súm.

Priebežné financovanie sa započítava v plnej výške alebo čiastočne vo vzťahu k predbežným platbám.

Celkové priebežné financovanie a predbežné platby sa započítavajú vo vzťahu k úhrade zostatkov.

2. V účtoch sa rozlišuje medzi rôznymi typmi platieb uvedenými v ods. 1 v čase ich úhrady.

▼B

Článok 68

Výdavky uhrádza účtovník v medziach disponibilných finančných prostriedkov.

Piaty oddiel

Lehoty na výdavkové operácie

Článok 69

Potvrdenie platnosti, povolenie a výplata výdavkov sa musí uskutočnisť v lehotách stanovených v súlade s ustanoveniami podrobných pravidiel na vykonanie všeobecného rozpočtového nariadenia.

ŠIESTA KAPITOLA

Informačné systémy

Článok 70

V prípadoch, keď sa príjmové a výdavkové operácie riadia pomocou počítačových systémov, môžu sa dokumenty podpisovať počítačovým alebo elektronickým postupom.

SIEDMA KAPITOLA

Vnútorný audítor

Článok 71

1. Každý subjekt spoločenstva vytvorí pracovné miesto pre vnútorný audit, ktoré sa musí vykonávať v súlade s príslušnými medzinárodnými normami.

2. Bez toho aby bol dotknutý článok 38 ods. 4, vnútorný audítor Komisie uplatňuje vo vzťahu k subjektom spoločenstva rovnaké právomoci ako vo vzťahu k útvarom Komisie.

Článok 72

1. Vnútorný audítor poskytuje príslušnému orgánu poradenstvo, pokiaľ ide o riešenie rizík, vydávaním nezávislých stanovísk ku kvalite systémov hospodárenia a kontroly a poskytovaním odporúčaní na zlepšovanie podmienok realizácie operácií a na podporu riadneho finančného hospodárenia.

Vnútorný audítor zodpovedá za:

a) hodnotenie vhodnosti a efektívnosti systémov vnútorného hospodárenia a činnosti oddelení pri realizácii politík, programov a akcií odkazom na riziká, ktoré sú s nimi spojené;

▼M1

b) hodnotenie efektívnosti a účinnosti systémov vnútornej kontroly a auditu, ktoré sa vzťahujú na každú operáciu v rámci plnenia rozpočtu.

▼B

2. Vnútorný audítor vykonáva svoje povinnosti vo vzťahu k všetkým činnostiam a útvarom subjektu spoločenstva. Má plný a neobmedzený prístup ku všetkým informáciám potrebným na výkon svojich povinností.

3. Vnútorný audítor informuje o svojich zisteniach a odporúčaniach správnu radu a riaditeľa. Správnu Rada a riaditeľ zabezpečia, aby na

▼B

základe odporúčaní vyplývajúcich z auditu boli prijaté náležité opatrenia.

4. Vnútorný audítor predkladá subjektu spoločenstva aj výročnú správu o vnútorných auditoch, v ktorej uvádza okrem iného počet a typ vykonaných vnútorných auditov, poskytnuté odporúčania a opatrenia prijaté na základe týchto odporúčaní. Táto výročná správa popisuje takisto všetky opakujúce sa problémy odhalené špecializovanou komisiou zriadenou na základe článku 66 ods. 4 všeobecného rozpočtového nariadenia.

5. Subjekt spoločenstva každý rok predloží správu, vypracovanú riaditeľom, orgánu, ktorý udeľuje absolutórium a Komisii, v ktorej zhrnie počet a typ vykonaných vnútorných auditov, poskytnuté odporúčania a opatrenia prijaté na základe týchto odporúčaní.

Článok 73

Zodpovednosť vnútorného audítora za opatrenia prijaté pri plnení jeho povinností je vymedzená v súlade s článkom 87 všeobecného rozpočtového nariadenia.

PIATA HLAVA

VEREJNÉ OBSTARÁVANIE

▼M1

Článok 74

1. Pokiaľ ide o verejné obstarávanie, uplatňujú sa ustanovenia všeobecného nariadenia o rozpočtových pravidlách a nariadenia (ES, Euratom) č. 2342/2002 s výhradou odsekov 4 až 7 tohto článku.

2. Subjekt Spoločenstva sa môže na svoju žiadosť podieľať ako verejný obstarávateľ na postupe zadávania zákaziek Komisie alebo medziinštitucionálnych zákaziek a pri zadávaní zákaziek ostatných subjektov Spoločenstva.

3. Subjekt Spoločenstva sa podieľa na spoločnej centrálnej databáze vytvorenej a prevádzkovanej Komisiou podľa článku 95 všeobecného nariadenia o rozpočtových pravidlách.

4. Subjekt Spoločenstva môže bez vyhlásenia postupu verejného obstarávania uzatvoriť zmluvy na dodávku tovaru, poskytovanie služieb alebo vykonanie práce s Komisiou, medziinštitucionálnymi úradmi a Prekladateľským strediskom pre inštitúcie Európskej únie zriadeným na základe nariadenia Rady (ES) č. 2965/94 ([1]).

5. Subjekt Spoločenstva môže na pokrytie svojich administratívnych potrieb realizovať s verejnými obstarávateľmi hostiteľského členského štátu spoločné postupy verejného obstarávania. V takomto prípade sa *mutatis mutandis* uplatňuje článok 125c nariadenia (ES, Euratom) č. 2342/2002.

6. S uplatnením článku 101 nariadenia o rozpočtových pravidlách sa vo výzve na predloženie ponuky stanoví, že subjekt Spoločenstva môže pred podpísaním zmluvy buď upustiť od verejného obstarávania alebo zrušiť postup zadávania zákazky bez toho, aby mali kandidáti alebo uchádzači právo nárokovať si akúkoľvek náhradu.

7. S uplatnením článku 103 nariadenia o rozpočtových pravidlách sa vo výzvach na predloženie ponuky, ktoré zverejní subjekt Spoločenstva, stanoví, že agentúra môže pozastaviť konanie a môže prijať akékoľvek potrebné opatrenia vrátane zrušenia konania za podmienok stanovených v uvedenom článku.

([1]) Ú. v. ES L 314, 7.12.1994, s. 1.

▼M1

S uplatnením článku 103 nariadenia o rozpočtových pravidlách sa v zmluvách, ktoré uzavrie subjekt Spoločenstva s hospodárskymi subjektmi, výslovne uvedie, že subjekt Spoločenstva môže prijať opatrenia uvedené v tomto článku za podmienok v ňom stanovených.

HLAVA VA

PROJEKTY SO ZNAČNÝM VPLYVOM NA ROZPOČET

Článok 74a

Správna rada čo najskôr informuje rozpočtový orgán o všetkých projektoch, ktoré má v úmysle realizovať a ktoré môžu mať značný finančný vplyv na financovanie jej administratívneho rozpočtu, najmä o projektoch, ktoré súvisia s nehnuteľnosťami, ako je prenájom alebo kúpa budov. Upovedomí o tom Komisiu.

Ak pobočka rozpočtového orgánu plánuje vydať stanovisko, informuje príslušný subjekt Spoločenstva o svojom zámere vydať takéto stanovisko v lehote dvoch týždňov po prijatí informácií o projekte. Ak má jedna z dvoch častí rozpočtového orgánu v úmysle vydať stanovisko, oznámi tento zámer príslušnému subjektu Spoločenstva do dvoch týždňov po doručení informácií o projekte. Ak sa nevyjadrí, môže subjekt Spoločenstva pokračovať v plánovanej operácii.

Toto stanovisko sa poskytne subjektu Spoločenstva v lehote štyroch týždňov po oznámení podľa druhého odseku.

HLAVA VB

ODBORNÍCI

Článok 74b

Na výber odborníkov sa *mutatis mutandis* uplatňuje článok 265a nariadenia (ES, Euratom) č. 2342/2002. Takíto odborníci sú za poskytovanie pomoci subjektu Spoločenstva najmä pri hodnotení návrhov a žiadostí o grant alebo ponúk v rámci verejného obstarávania a za technickú pomoc pri následných krokoch a konečnom hodnotení projektov odmeňovaní pevne stanovenou sumou. Subjekt Spoločenstva môže využiť aj zoznamy odborníkov vypracované Komisiou alebo inými subjektmi Spoločenstva.

▼B

ŠIESTA HLAVA

GRANTY UDEĽOVANÉ SUBJEKTOM SPOLOČENSTVA

▼M1

Článok 75

1. Ak subjekt Spoločenstva môže v súlade so svojím štatútom alebo na základe delegovania Komisiou podľa článku 54 ods. 2 písm. b) všeobecného nariadenia o rozpočtových pravidlách udeľovať granty, uplatňujú sa príslušné ustanovenia všeobecného nariadenia o rozpočtových pravidlách a nariadenia (ES, Euratom) č. 2342/2002 s výhradou odsekov 2 a 3 tohto článku.

2. Na granty sa vzťahujú písomné dohody medzi subjektom Spoločenstva a príjemcom.

3. S uplatnením článku 119 ods. 2 všeobecného nariadenia o rozpočtových pravidlách sa v dohodách o grante, ktoré uzatvoril subjekt Spoločenstva, ustanoví, že subjekt Spoločenstva môže vyplácanie grantu pozastaviť, znížiť alebo ukončiť v prípadoch uvedených

▼M1

v článku 183 nariadenia (ES, Euratom) č. 2342/2002 po tom, ako príjemca dostal príležitosť predložiť svoje pripomienky.

▼B

SIEDMA HLAVA

VYKAZOVANIE ÚČTOV A ÚČTOVNÍCTVO

PRVÁ KAPITOLA

Vykazovanie účtov

Článok 76

Každoročný výkaz účtov subjektu spoločenstva pozostáva:

a) z účtovnej závierky subjektu spoločenstva,

b) zo správ o plnení rozpočtu subjektom spoločenstva.

▼M1

K účtovným výkazom subjektu Spoločenstva sa pripojí správa o rozpočtovom a finančnom hospodárení počas roka. Správa okrem iného obsahuje informácie o miere plnenia rozpočtových prostriedkov a súhrnné informácie o presunoch medzi jednotlivými položkami rozpočtu.

▼B

Článok 77

Účty musia spĺňať pravidlá a byť presné a úplné a poskytovať pravdivý a objektívny obraz:

a) pokiaľ ide o účtovné závierky o aktívach a pasívach, výdavkoch a príjmoch, pohľadávkach a záväzkoch, ktoré sa neuvádzajú ako aktíva alebo pasíva a o toku hotovosti;

b) pokiaľ ide o správy o plnení rozpočtu o príjmových a výdavkových operáciách.

Článok 78

Účtovné závierky sa vypracovávajú v súlade so všeobecne prijatými zásadami účtovníctva, ktoré sú uvedené v podrobných pravidlách na vykonávanie všeobecného rozpočtového nariadenia, a to:

a) kontinuita podniku;

b) obozretnosť;

c) jednotné účtovné metódy;

d) porovnateľnosť informácií;

e) materiálnosť;

f) zákaz očisťovania;

g) skutočnosť má prednosť pred zdaním;

h) účtovanie na základe časového rozlíšenia.

Článok 79

1. V súlade so zásadou účtovania na základe časového rozlíšenia sa v účtovných závierkach uvádzajú výdavky a príjmy za rozpočtový rok bez ohľadu na dátum zaplatenia alebo výberu.

▼B

2. Hodnota aktív a pasív sa určuje v súlade s pravidlami oceňovania, ktoré sú ustanovené na základe účtovných metód uvedených v článku 132 všeobecného rozpočtového nariadenia.

Článok 80

1. Účtovné závierky sa uvádzajú v eurách a obsahujú:

a) súvahu a výkaz hospodárskeho výsledku, ktorý predstavujú aktíva a pasíva a finančnú situáciu a hospodársky výsledok k 31. decembru predchádzajúceho roka; sú vypracované v súlade so štruktúrou ustanovenou smernicou Rady o ročných účtovných závierkach niektorých typov spoločností, ale pri zohľadnení osobitnej povahy činností subjektov spoločenstiev;

b) tabuľku toku hotovosti, v ktorej sú uvedené sumy vybrané a uhradené v priebehu roku a konečný stav pokladne;

c) výkaz kapitálových zmien, v ktorom sú podrobne uvedené nárasty a poklesy každej položky kapitálových účtov v priebehu roku.

2. Príloha k účtovným závierkam dopĺňa a podáva komentár k informáciám uvádzaným v závierkach uvedených v ods. 1 a poskytuje všetky dodatočné informácie predpísané medzinárodne prijatou účtovníckou praxou, ak sa tieto informácie týkajú činností subjektov spoločenstiev.

Článok 81

Správy o plnení rozpočtu sa uvádzajú v eurách. Obsahujú:

a) výkaz o výsledku rozpočtového hospodárenia, ktorý ustanovuje všetky rozpočtové operácie na daný rok, pokiaľ ide o príjmy a výdavky; štruktúra, v akej je vypracovaný, je rovnaká ako štruktúra samotného rozpočtu;

b) prílohu k výkazu o výsledku rozpočtového hospodárenia, ktorá dopĺňa a podáva komentár k informáciám uvádzaným v tomto výkaze.

▼M1

Článok 82

Účtovník zašle účtovníkovi Komisie a Dvoru audítorov najneskôr do 1. marca nasledujúceho roka predbežné účtovné výkazy spolu so správou o rozpočtovom a finančnom hospodárení v priebehu roka, ktorá je uvedená v článku 76 tohto nariadenia, aby účtovník Komisie mohol vykonať konsolidáciu týchto účtovných výkazov, ako je ustanovené v článku 128 všeobecného nariadenia o rozpočtových pravidlách.

Účtovník zašle najneskôr do 31. marca nasledujúceho roka správu o rozpočtovom a finančnom hospodárení aj Európskemu parlamentu a Rade.

Článok 83

1. V súlade s článkom 129 ods. 1 všeobecného nariadenia o rozpočtových pravidlách vypracuje Dvor audítorov najneskôr do 15. júna svoje zistenia k predbežným účtovným výkazom subjektu Spoločenstva.

2. Po doručení zistení Dvora audítorov k predbežným účtovným výkazom subjektu Spoločenstva riaditeľ na vlastnú zodpovednosť vypracuje záverečnú účtovnú závierku subjektu Spoločenstva podľa článku 43 a zašle ju správnej rade, ktorá k nej zaujme svoje stanovisko.

3. Riaditeľ zašle záverečnú účtovnú závierku spolu so stanoviskom správnej rady najneskôr do 1. júla nasledujúceho roka účtovníkovi Komisie, Dvoru audítorov, Európskemu parlamentu a Rade.

▼M1

4. Záverečná účtovná závierka subjektu Spoločenstva konsolidovaná so závierkou Komisie sa uverejní v *Úradnom vestníku Európskej únie* do 15. novembra nasledujúceho roka.

5. Riaditeľ zašle Dvoru audítorov odpoveď na jeho zistenia uvedené vo výročnej správe Dvora audítorov najneskôr do 30. septembra nasledujúceho roka. Odpovede subjektu Spoločenstva sa súčasne zašlú Komisii.

▼B

DRUHÁ KAPITOLA

Účtovníctvo

Prvý oddiel

Spoločné ustanovenia

Článok 84

1. Systém účtovníctva spoločenstva je systém slúžiaci na organizovanie rozpočtových a finančných informácií takým spôsobom, aby sa dali zadávať, evidovať a registrovať.

2. Účty sa skladajú zo všeobecných účtov a rozpočtových účtov. Tieto účty sa vedú v eurách na základe kalendárneho roka.

3. Číselné údaje vo všeobecných účtoch a rozpočtových účtoch sa prijímajú na konci rozpočtového roka tak, aby sa mohli vypracovať účtovné závierky uvedené v prvej kapitole.

4. Napriek ods. 2 a 3 môže povoľujúci úradník viesť analytické účty.

Článok 85

Účtovník Komisie schváli účtovné pravidlá a metódy a harmonizovanú účtovnú osnovu, ktoré majú byť uplatňované subjektom spoločenstva, v súlade s článkom 133 všeobecného rozpočtového nariadenia.

Druhý oddiel

Všeobecné účty

Článok 86

Vo všeobecných účtoch sa v chronologickom poradí metódou podvojného účtovníctva zaznamenávajú udalosti a operácie, ktoré ovplyvňujú hospodársku a finančnú situáciu a aktíva a pasíva subjektu spoločenstva.

Článok 87

1. Pohyby na účtoch a zostatky sa zapisujú na účty hlavných účtovných kníh.

2. Všetky účtovné položky vrátane úprav účtov sú založené na podporných dokumentoch, na ktoré odkazujú.

3. Systém účtovania musí umožňovať prístup ku všetkým účtovným položkám.

Článok 88

Účtovník subjektu spoločenstva po uzavretí rozpočtového roka a do termínu na vykázanie účtov vykoná všetky úpravy, ktoré sú, bez uhrá-

▼B

dzania alebo výberu za ten rok, potrebné kvôli pravdivému a objektívnemu vykázaniu účtov, ktoré vyhovuje pravidlám.

Tretí oddiel

Rozpočtové účty

Článok 89

1. Rozpočtové účty obsahujú podrobný záznam o plnení rozpočtu.

2. Na účely vykonávania ods. 1 rozpočtové účty zaznamenávajú všetky rozpočtové príjmové a výdavkové operácie ustanovené v štvrtej hlave tohto nariadenia.

TRETIA KAPITOLA

Inventúrny súpis majetku

Článok 90

1. Subjekt spoločenstva vedie podľa vzoru vypracovaného účtovníkom Komisie inventúrne súpisy, v ktorých je uvedené množstvo a hodnota hmotných a nehmotného investičného majetku a finančných aktív spoločenstva.

Subjekt spoločenstva kontroluje, či položky v inventúrnom súpise zodpovedajú skutočnému stavu.

2. Predaj hnuteľného majetku sa vhodným spôsobom zverejní.

ÔSMA HLAVA

EXTERNÝ AUDIT A ABSOLUTÓRIUM

PRVÁ KAPITOLA

Externý audit

Článok 91

Dvor audítorov vykonáva kontrolu účtov subjektu spoločenstva v súlade s článkom 248 Zmluvy o založení Európskeho spoločenstva.

Článok 92

1. Subjekt spoločenstva zašle Dvoru audítorov rozpočet v konečnej podobe, v akej bol schválený. Čo najskôr informuje Dvor audítorov o všetkých rozhodnutiach a právnych aktoch prijatých v súlade s článkami 10, 14, 19 a 23.

2. Subjekt spoločenstva zašle Dvoru audítorov interné rozpočtové pravidlá, ktoré schvaľuje.

3. Dvor audítorov musí byť informovaný o vymenovaní povoľujúcich úradníkov, účtovníkov a správcov záloh a o rozhodnutiach o delegovaní právomocí podľa článku 34, článku 43 ods. 1 a 4 a článku 44.

Článok 93

Kontrola vykonávaná Dvorom audítorov je upavená článkami 139 až 144 všeobecného rozpočtového nariadenia.

▼B

DRUHÁ KAPITOLA

Absolutórium

▼M1

Článok 94

1. Európsky parlament na základe odporúčania Rady udelí riaditeľovi absolutórium vo vzťahu k plneniu rozpočtu za rok N do 15. mája roku N + 2, pokiaľ sa v štatúte neustanovuje inak. Riaditeľ informuje správnu radu o pripomienkach Európskeho parlamentu uvedených v uznesení sprevádzajúcom rozhodnutie o udelení absolutória.

2. Ak nie je možné dodržať termín uvedený v odseku 1, Európsky parlament alebo Rada informuje riaditeľa o dôvodoch odkladu.

3. Ak Európsky parlament odloží prijatie rozhodnutia o udelení absolutória, usiluje sa riaditeľ v spolupráci so správnou radou čo najskôr prijať opatrenia na odstránenie prekážok alebo umožnenie odstrániť prekážky brániace prijatiu tohto rozhodnutia.

▼B

Článok 95

1. Rozhodnutie o absolutóriu sa vzťahuje na všetky príjmové a výdavkové účty subjektu spoločenstva, výslednú súvahu a aktíva a pasíva subjektu spoločenstva uvedené v účtovnej závierke.

2. Európsky parlament potom, ako tak urobila Rada, preskúma účty a účtovné závierky subjektu spoločenstva s cieľom udeliť absolutórium. Preskúma aj výročnú správu, ktorú vypracoval Dvor audítorov, spolu s odpoveďami riaditeľa subjektu spoločenstva, všetky príslušné osobitné správy, ktoré vypracoval Dvor audítorov za príslušný rozpočtový rok a vyhlásenie Dvora audítorov o zábezpeke, pokiaľ ide o spoľahlivosť účtov a zákonnosť a správnosť príslušných transakcií.

3. Riaditeľ predloží Európskemu parlamentu, na jeho žiadosť a spôsobom ustanoveným v článku 146 ods. 3 všeobecného rozpočtového nariadenia, všetky informácie potrebné na hladké uplatňovanie postupu udelenia absolutória za príslušný rok.

Článok 96

1. Riaditeľ podnikne všetky potrebné opatrenia aby konali v záležitostiach, ktorých sa zistenia týkajú a ktoré sú pripojené k rozhodnutiu Európskeho parlamentu o udelení absolutória a pripomienok pripojených k odporúčaniu na udelenie absolutória, ktoré prijala Rada.

2. Na žiadosť Európskeho parlamentu alebo Rady predloží riaditeľ správu o opatreniach prijatých s ohľadom na tieto zistenia a pripomienky. Riaditeľ zašle kópiu tejto správy Komisii a Dvoru audítorov.

DEVIATA HLAVA

PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

▼M1

———————

▼B

Článok 98

Európsky parlament, Rada a Komisia sú splnomocnené získať všetky potrebné informácie alebo vyjadrenia, ktoré sa týkajú rozpočtových záležitostí v oblastiach ich právomoci.

▼**M1**

Článok 99

Správna rada prijme v prípade potreby na základe predchádzajúceho súhlasu Komisie na návrh riaditeľa subjektu Spoločenstva podrobné vykonávacie pravidlá k rozpočtovému nariadeniu subjektu Spoločenstva.

▼**B**

Článok 100

Po nadobudnutí účinnosti tohto nariadenia prijme každý subjekt uvedený v článku 185 všeobecného rozpočtového nariadenia nové rozpočtové nariadenie, ktoré nadobudne účinnosť 1. januára 2003 alebo, v každom prípade, do šiestich mesiacov od dátumu, na ktorý nadobudnutie účinnosti pripadá v súlade s rozsahom pôsobnosti uvedeného článku 185, po udelení dotácie účtovanej do všeobecného rozpočtu.

Článok 101

Toto nariadenie nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po jeho uverejnení v *Úradnom vestníku Európskych spoločenstiev*.

Toto nariadenie je záväzné vo svojej celistvosti a je priamo uplatniteľné vo všetkých členských štátoch.